

## Sumario

### Administración Local

#### Diputación de Sevilla

##### - Área del Empleado Público

- Aprobación inicial de las modificaciones en las plantillas de personal funcionario y laboral y en la relación de puestos de trabajo
- Modificación de la relación de puestos de trabajo en lo relativo al sistema de provisión de puestos de jefaturas de servicio y direcciones de centro

##### - Área de Concertación

- Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales «Puntos Vuela» para 2026
- Extracto núm. 219562 de las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales «Puntos Vuela» para 2026 (BDNS código 925876)

#### Ayuntamientos

##### - Castilleja de la Cuesta

- Corrección de errores del anuncio de la delegación de las funciones de Alcaldía en los Tenientes de Alcalde que se citan

- Isla Mayor

- Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

- Mairena del Alcor

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4-2026-SC mediante suplemento de crédito

- Mairena del Aljarafe

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

- Montellano

- Nombramiento del Jefe del Cuerpo de la Policía Local

- La Rinconada

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Trabajador Social

- Sevilla

- Extracto núm. 219578 de la convocatoria pública de subvenciones a asociaciones, federaciones y confederaciones de comerciantes para la activación del comercio minorista, 2026 (BDNS código 925922)

- Villanueva del Ariscal

- Aprobación definitiva del estudio de detalle de la C/ Laureado Antonio Martos, 1

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)





**ANUNCIO**  
**(Área de Empleado Público)**  
**(Autorizado por Acuerdo Plenario de fecha 30 de julio de 2026)**

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 30 de julio de 2026 del año en curso, Modificaciones en la plantilla de personal funcionario y laboral de la Corporación, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previenen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno. El expediente se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la pagina web de la Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)).

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En la fecha de la firma electrónica  
La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General  
(P.D. Resolución núm. 7907/24 de 25 de noviembre).

|                               |                                                                                                                                                             |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 1hJnXp4xtD7ABHuXTvuIDg==                                                                                                                                    | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                            | Firmado | 20/08/2026 10:11:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                             | Página  | 1/1                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/1hJnXp4xtD7ABHuXTvuIDg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/1hJnXp4xtD7ABHuXTvuIDg%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                         |         |                     |







ANUNCIO  
(Área de Empleado Público)  
(Autorizado por Acuerdo Plenario de fecha 30 de julio de 2026)

MODIFICANDO LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN LO RELATIVO AL SISTEMA DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURAS DE SERVICIO Y DIRECCIONES DE CENTRO.

Por Acuerdo Plenario de fecha 30 de julio de 2026, se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Sevilla en lo relativo al sistema de provisión de puestos de Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro, siendo éste del siguiente tenor literal:

“Con fecha de 25 de junio de 2026, se ha aprobado Acuerdo Plenario de ejecución de la sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre del Tribunal de Instancia de Sevilla, Sección Contencioso-Administrativa n.º 13, dictada en el procedimiento abreviado 445/2023, tras el Auto de Ejecución de 22 de mayo de 2026, por la que anula el sistema de provisión mediante Concurso Específico respecto de los puestos identificados en dicha sentencia y facultando al Área de Empleado Público para practicar las actuaciones administrativas precisas para la efectividad material del cumplimiento de dicho Acuerdo.  
Entre las medidas que procede adoptar en ejecución de la Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre, en los términos establecidos por el Auto de 22 de mayo de 2026, se encuentran las relativas a la determinación del sistema de provisión aplicable a los puestos de Jefatura de Servicio y Dirección de Centro afectados por dichos pronunciamientos judiciales.

A tales efectos, se ha elaborado Informe del Área de Empleado Público de 13 de julio de 2026, del siguiente tenor literal:

“**Asunto:** Actuaciones administrativas necesarias para la plena ejecución de la Sentencia n.º 166/2024, en los términos establecidos por el Auto de 22 de mayo de 2026, en virtud del Acuerdo Plenario de 25 de junio de 2026.

I. ANTECEDENTES Y EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL

1) Situación existente con anterioridad al Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022

Con carácter previo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla de 28 de julio de 2022, la estructura organizativa de la Corporación contemplaba distintos sistemas de provisión para los puestos de Jefatura de Servicio y Dirección de Centro, atendiendo a la naturaleza, posición organizativa y especiales características de cada uno de ellos.

En concreto, determinadas Jefaturas de Servicio, por razón de las funciones atribuidas, su adscripción orgánica y la singular responsabilidad inherente a sus cometidos, tenían establecido como sistema de provisión la **Libre Designación**. En este grupo se incluían las Jefaturas de Servicio adscritas a **Presidencia, Secretaría General, Personal y al Servicio Especial de Prevención y Extinción de Incendios (SEPEI)**.

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

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51WcETgL1sA==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 1/8                 |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





Por su parte, el resto de las Jefaturas de Servicio y los puestos de Dirección de Centro figuraban configurados en la Relación de Puestos de Trabajo con el sistema de provisión mediante **Concurso General**, como sistema ordinario de cobertura de los puestos de trabajo de la Administración Pública, con arreglo a la normativa existente en aquel momento.

Junto a esta diferenciación en materia de provisión, la Relación de Puestos de Trabajo también recogía una clasificación retributiva no homogénea entre las distintas Jefaturas de Servicio.

Así, coexistían puestos de Jefaturas de Servicio clasificados como de primer nivel, con un complemento específico superior vinculado a factores como la especial responsabilidad, disponibilidad y singularidad de las funciones desarrolladas, junto con otros puestos clasificados como de segundo nivel, con una valoración retributiva inferior.

Esta configuración respondía al modelo organizativo vigente en aquel momento, en el que la Corporación diferenciaba determinados puestos atendiendo a su especial posición dentro de la estructura administrativa y a las funciones de dirección y coordinación que tenían atribuidas.

## 2) Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022: modificación de la Relación de Puestos de Trabajo e implantación del concurso específico

Partiendo de la situación organizativa anteriormente descrita, la Diputación Provincial de Sevilla procedió, mediante Acuerdo del Pleno adoptado en sesión celebrada el 28 de julio de 2022, a la modificación de las plantillas de personal funcionario y laboral, así como de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

Dicha modificación tuvo su origen en el proceso de negociación desarrollado en el seno de la Mesa General de Negociación, celebrada los días 12 y 13 de julio de 2022, cuya propuesta fue aprobada por la mayoría de la representación sindical. En dicho proceso se planteó la necesidad de revisar el régimen aplicable a los puestos de especial responsabilidad de la estructura administrativa provincial, con la finalidad de establecer un marco organizativo más homogéneo para las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro.

Como consecuencia de dicho proceso negociador, se acordó establecer como sistema de provisión para el conjunto de las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro el **Concurso Específico**, sustituyendo los sistemas de provisión anteriormente existentes para dichos puestos.

La utilización del Concurso Específico encontraba cobertura en el **artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo**, normativa aplicable en aquel momento, que preveía este sistema de provisión para aquellos puestos cuya naturaleza hiciera necesaria la valoración de méritos específicos adecuados a sus características. La Corporación fundamentó su aplicación en la especial naturaleza de las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro, al tratarse de puestos que culminan la estructura organizativa administrativa.

La modificación aprobada supuso una nueva configuración de la Relación de Puestos de Trabajo en lo que respecta a las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro, estableciendo un régimen común tanto en el sistema de provisión como en las condiciones retributivas de dichos puestos, con independencia de su adscripción orgánica.

Área de **Empleado Público**

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

[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51wCETg1sA==                                                                                                                                       | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                              | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 2/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCETg1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCETg1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                           |         |                     |





3) Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre de 2024, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla

Con posterioridad al Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022, por el que se modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Sevilla y se estableció el sistema de provisión mediante Concurso Específico para determinados puestos de Jefatura de Servicio y Dirección de Centro, **se interpuso recurso contencioso-administrativo** contra dicho Acuerdo, por parte de la sección sindical de CSIF.

El conocimiento del citado recurso correspondió al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla, que, mediante Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre de 2024, estimó parcialmente las pretensiones formuladas y declaró que «... no procede sino la anulación de esta modalidad de provisión, no la nulidad», de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en lo relativo a la implantación del sistema de provisión mediante Concurso Específico para los puestos afectados.

La resolución judicial fundamentó en la insuficiente motivación de la decisión organizativa adoptada por la Corporación, al considerar que el expediente no justificaba de forma individualizada y suficiente la sustitución de los sistemas de provisión hasta entonces vigentes por el sistema de Concurso Específico.

En consecuencia, la sentencia no cuestionó la existencia ni la legitimidad de la potestad de autoorganización de la Administración para determinar la configuración de sus puestos de trabajo y sus sistemas de provisión ni la validez del Concurso Específico, sino la insuficiencia de la motivación ofrecida en el expediente administrativo para justificar la concreta modificación aprobada.

4) Acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2025 y continuidad del primer procedimiento de Concurso Específico

Atendiendo al fundamento de la Sentencia n.º 166/2024, en particular a la afirmación de que «... no procede sino la anulación de esta modalidad de provisión, no la nulidad», el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla aprobó, en sesión celebrada el 27 de febrero de 2025, un Acuerdo -del que previamente se había dado cuenta a la parte social en Mesa General de Negociación de 19 de diciembre de 2024- por el que se acordó ejecutar la sentencia mediante la convalidación del Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022, aprobado por unanimidad de todos los grupos políticos.

Sobre la base de dicho Acuerdo, el primer procedimiento de Concurso Específico, convocado por Resolución n.º 2457/2024, continuó su tramitación hasta su adjudicación definitiva mediante Resolución n.º 6438/2025, de 17 de septiembre.

Finalizado el procedimiento y pendiente únicamente la formalización de las tomas de posesión, la organización sindical CSIF planteó discrepancias respecto del alcance de la ejecución de la sentencia, lo que motivó la adopción, mediante Resolución n.º 7731/2025, de 30 de octubre, de medidas cautelares consistentes en la suspensión de las tomas de posesión y de los procedimientos de movilidad provisional vinculados a los puestos afectados.

Solicitado informe al Servicio Jurídico Provincial sobre la procedencia de mantener dichas medidas, este concluyó favorablemente a la continuación del procedimiento. En

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

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51wCETg1sA==                                                                                                             | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 3/8                 |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCETg1sA%3D%3D                                                             |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





consecuencia, mediante Resolución n.º 8297/2025, de 14 de noviembre, se acordó levantar la suspensión cautelar, formalizándose las tomas de posesión de los puestos adjudicados a partir del 19 de noviembre de 2025, salvo en aquellos supuestos en que concurrieron circunstancias individuales, a instancia de parte, que determinaron su formalización en fecha posterior.

5) Auto de 22 de mayo de 2026: concreción del alcance de la ejecución de la sentencia

No obstante el anterior apartado, por la citada sección sindical de CSIF, se promovió un incidente de ejecución con la finalidad de determinar el alcance y la forma en que debía procederse al cumplimiento efectivo del pronunciamiento judicial.

En el marco de dicho incidente, el mismo órgano judicial dictó **Auto de fecha 22 de mayo de 2026**, mediante el que precisó el contenido y alcance de la ejecución de la sentencia, estableciendo que la declaración de nulidad acordada debía cumplirse en sus propios términos.

El citado Auto determinó que la nulidad declarada respecto de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo no podía quedar subsanada mediante actuaciones administrativas posteriores dirigidas a completar, justificar o convalidar el sistema de provisión mediante concurso específico que había sido anulado.

En consecuencia, el órgano judicial señaló que la ejecución de la sentencia **exigía dejar sin efecto las consecuencias derivadas de la modificación anulada, sin que resultara posible mantener el régimen de provisión establecido en el Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022 mediante una nueva motivación posterior.**

6) Acuerdo Plenario de 25 de junio de 2026: ejecución de la Sentencia n.º 166/2024 en los términos establecidos por el Auto de 22 de mayo de 2026

En cumplimiento de la Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre de 2024, y del Auto de 22 de mayo de 2026, dictados por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla, el Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, en sesión celebrada el día **25 de junio de 2026**, adoptó el correspondiente **Acuerdo de ejecución.**

Mediante dicho Acuerdo, la Corporación procedió a dar cumplimiento al pronunciamiento judicial, **dejando sin efecto el sistema de provisión mediante concurso específico establecido en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022** respecto de los puestos afectados por la declaración de nulidad.

Asimismo, **el Pleno acordó adoptar las medidas necesarias para hacer efectiva la ejecución material de la resolución judicial, facultando al Área de Empleado Público para la realización de cuantas actuaciones administrativas resultaran precisas a tal efecto.**

El citado Acuerdo Plenario constituye, por tanto, el instrumento mediante el cual la Corporación asume y materializa la obligación de cumplimiento derivada de la resolución judicial, procediendo a eliminar los efectos jurídicos derivados del sistema de provisión anulado y habilitando la adopción de las medidas administrativas necesarias para la ejecución de la referida sentencia en los términos del Auto judicial de ejecución de la misma.

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

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51WcETgL1sA==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 4/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





En este sentido, las actuaciones posteriores que se impulsen en desarrollo del Acuerdo Plenario deberán distinguirse entre aquellas dirigidas estrictamente a la ejecución de la sentencia y aquellas otras que, en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida a la Administración, puedan resultar necesarias y acordes con la estructura organizativa y los sistemas de provisión de los puestos de trabajo conforme a la normativa vigente y a las necesidades actuales de la Corporación.

**7) Primera actuación administrativa del Área de Empleado Público para la efectividad del cumplimiento del Acuerdo plenario de 25 de junio de 2026, relativo a la ejecución de la sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre tras el auto judicial de 22 mayo de 2026.**

En ejecución del Acuerdo Plenario de 25 de junio de 2026, por el que se acordó el cumplimiento de la Sentencia n.º 166/2024 y del Auto de 22 de mayo de 2026 en sus propios términos, el Área de Empleado Público ha procedido, mediante la Resolución n.º 4750/2026, de 8 de julio, a la adopción de las primeras medidas administrativas necesarias para hacer efectiva la pérdida de vigencia del sistema de provisión mediante concurso específico y restablecer la situación jurídica derivada del pronunciamiento judicial.

A tal efecto, mediante resolución del Diputado Delegado del Área de Empleado Público se han adoptado las siguientes medidas:

**7.1) Cese de las adjudicaciones definitivas efectuadas mediante el procedimiento del primer concurso específico**

En primer lugar, **se dispuso el cese de las personas** que habían obtenido con carácter definitivo los puestos convocados en el primer Concurso Específico y que habían tomado posesión en los mismos -mediante la Resolución n.º 6438/2025, de 17 de septiembre-, **con efectos del día 25 de junio de 2026**, al término de la jornada laboral, **dejando sin efecto las correspondientes adjudicaciones definitivas** en ejecución de la Sentencia n.º 166/2024, de conformidad con lo dispuesto en el Auto de 22 de mayo de 2026 y en el Acuerdo del Pleno de la Corporación de 25 de junio de 2026.

**7.2) Mantenimiento temporal de las situaciones provisionales existentes**

En segundo lugar, **se dispuso el mantenimiento, con efectos de 26 de junio de 2026, de los nombramientos provisionales de las personas funcionarias -adjudicatarias de puestos del primer Concurso Específico- afectadas por el cese, en los mismos puestos de trabajo de los que tomaron posesión y que continúan desempeñando en la actualidad**, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y evitar una situación de vacío en la cobertura de puestos de especial responsabilidad, se acordó mantener, con carácter provisional, la situación de las personas que venían desempeñando dichos puestos con anterioridad a las adjudicaciones definitivas anuladas.

Igualmente, **se estableció el mantenimiento del nombramiento provisional**, a las personas que ocupan con carácter provisional las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro incluidas en el **segundo Concurso Específico**.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51WcETgL1sA==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 5/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





7.3) Periodo transitorio hasta la definitiva modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

Las situaciones de adscripción provisional acordadas al amparo de la citada resolución se mantendrán hasta la cobertura definitiva de los puestos afectados mediante el sistema de provisión que resulte procedente, una vez aprobadas las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo que, en su caso, deriven tanto de la ejecución de la Sentencia n.º 166/2024 como del proceso de valoración de puestos de trabajo actualmente en tramitación en ejecución del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, donde se establecerá la forma de provisión de cada uno de los puestos, con la salvedad, en cuanto a duración se refiere, de lo dispuesto en el resolutivo cuarto.

II. RESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN PREEXISTENTE Y NUEVA CONFIGURACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CONFORME A LA SITUACIÓN ORGANIZATIVA ACTUAL

1) Efectos de la ejecución judicial sobre el sistema de provisión de puestos

Una vez ejecutada la Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre, tras el Auto de 22 de mayo de 2026, ambos dictados por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla, mediante el Acuerdo Plenario de 25 de junio de 2026 y adoptada la primera actuación material por el Área de Empleado Público, procede aprobar las medidas organizativas necesarias derivadas de la anulación del sistema de provisión establecido por el Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022.

La anulación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que implantó el sistema de provisión mediante Concurso Específico para las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro determina la necesidad de restablecer el régimen jurídico existente con anterioridad al Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022, por constituir la última configuración válida de la Relación de Puestos de Trabajo en materia de provisión de dichos puestos.

En consecuencia, la ejecución de la sentencia exige recuperar el sistema de provisión vigente con anterioridad a la modificación anulada, sin perjuicio de las posteriores decisiones organizativas que, en ejercicio de la potestad de autoorganización, pueda adoptar la Corporación conforme a la normativa vigente.

2) Sistema de provisión vigente con anterioridad al Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022

Con anterioridad al Acuerdo Plenario de 28 de julio de 2022, la Relación de Puestos de Trabajo establecía los sistemas de provisión atendiendo a la naturaleza de los puestos, su posición en la estructura organizativa y las funciones inherentes a los mismos.

Con carácter general, las Jefaturas de Servicio y las Direcciones de Centro tenían asignado como sistema ordinario de provisión el **Concurso General**, de conformidad con el régimen general aplicable a la provisión de puestos de trabajo en la función pública, basado en la valoración de los méritos y capacidades de las personas candidatas para el desempeño de los mismos.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51wCEtgL1sA==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 6/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCEtgL1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCEtgL1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |







No obstante, determinadas Jefaturas de Servicio tenían atribuido el sistema de **Libre Designación**, al tratarse de puestos que, por sus especiales funciones, responsabilidad, posición estratégica dentro de la organización y especial relación de confianza derivada de su desempeño, justificaban la aplicación de dicho sistema de provisión, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en aquel momento, consistente en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En concreto, únicamente se encontraban configuradas mediante Libre Designación las Jefaturas de Servicio adscritas a **Presidencia, Secretaría General, Personal y SEPEI**.

En consecuencia, la ejecución de la resolución judicial determina la necesidad de restablecer, el modelo de provisión vigente con anterioridad al citado Acuerdo Plenario, manteniendo la **Libre Designación** para aquellas Jefaturas de Servicio que ya se proveían mediante dicho sistema y el **Concurso General** para el resto de Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro.

3) Conclusión: nueva decisión organizativa del Pleno

En definitiva, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo ha de aprobarse por el Pleno, en ejecución de la Sentencia n.º 166/2024 tras el Auto de 22 de mayo de 2026, que restablece el régimen de provisión vigente antes del Acuerdo anulado, si bien adaptado a la realidad organizativa actual de la Diputación Provincial de Sevilla.

Ahora bien, la Relación de Puestos de Trabajo debe incardinarse en el proceso de valoración de puestos de trabajo (VPT) que en la actualidad está siendo objeto de negociación y cuya culminación podrá determinar una ulterior revisión de la propia RPT, de conformidad con el mandato del Pleno contenido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla, tras el Auto de 22 de mayo de 2026, dictado en incidente de ejecución; visto el Acuerdo del Pleno de 25 de junio de 2026, por el que se dispuso la ejecución de la citada resolución judicial; visto el informe emitido por el Área de Empleado Público sobre las actuaciones administrativas necesarias para la efectividad material del cumplimiento del Acuerdo Plenario de 25 de junio de 2026,

SE PROPONE AL PLENO LA ADOPCIÓN DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

**Primero.** Modificar la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Sevilla en lo relativo al sistema de provisión de las Jefaturas de Servicio y Direcciones de Centro de la Corporación anulando el sistema de provisión mediante **Concurso Específico** de los siguientes puestos identificados en la Sentencia n.º 166/2024, de 28 de noviembre, y relacionados igualmente en el Acuerdo del Pleno de 25 de junio de 2026, correspondientes a los siguientes códigos: : 0683-1, 0636-1, 0098-1, 0098-3, 1134-1, 1076-1, 1140- 1, 1536-1, 1210-1, 1536-2, 1616-1, 0098-2, 0213-1, 1341-1, 0757-1, 0757-2, 0539-1, 1326-1, 1396-1, 0514-1, 1676-1, 0976-1, 0059-1, 1207-1, 0059-2, 0976-2, 0308-1, 0167-1, 0167-2, 0167-3, 0976-3, 1720-1, 1716-1.

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

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51wCETgL1sA==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 7/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCETgL1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51wCETgL1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





Restablecer el **Concurso General** para los puestos anteriormente relacionados, al ser este el sistema de provisión anterior a la aprobación del Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2022.

Restablecer el sistema de provisión mediante **Libre Designación** para los puestos n.º 1100-1 y n.º 1100-2, al ser este el sistema de provisión anterior a la aprobación del Acuerdo del Pleno de 28 de julio de 2022.

**Segundo.** Disponer que la presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en virtud del principio de autoorganización, se entienda sin perjuicio de las modificaciones organizativas que, en su caso, resulten de la culminación del procedimiento de Valoración de Puestos de Trabajo, en el marco del desarrollo del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por este órgano con fecha de 4 de abril de 2024, con la debida motivación de cada una de ellas.

**Tercero.** Disponer la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla; su notificación a las personas interesadas; su traslado a las Áreas funcionales, al Servicio Jurídico Provincial y a la representación del personal; así como su comunicación a la Administración General del Estado y a la Administración de la Junta de Andalucía, a los efectos oportunos”.

Lo que se publica para conocimiento general, haciéndose constar que contra este Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla/Sala de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente al de la presente publicación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (PD. Resolución núm. 7907/24, de 25 de noviembre)



Área de **Empleado Público**  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | yavdMG+cwvP51WcETgL1sA==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 17/08/2026 09:24:55 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 8/8                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/yavdMG%2BcwvP51WcETgL1sA%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |







**ANUNCIO**  
**(Área de Concertación. Desarrollo Local)**  
**(Autorizado por Resolución 5784/2026, de 18 de agosto)**

**APROBANDO LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN SITUACIÓN DE BRECHA DIGITAL PARA LA DINAMIZACIÓN DE CENTROS DE COMPETENCIAS DIGITALES (PUNTOS VUELA) 2026 Y LA CONVOCATORIA DE LAS MISMAS.**

Por Resolución núm. 5784 de 18 de agosto de 2026 se procede a la aprobación de las Bases reguladoras y la Convocatoria de subvenciones del Área de Concertación, dirigidas a Ayuntamientos y Entidades Locales autónomas de la provincia en situación de brecha digital para la dinamización de Centros de competencias digitales "PUNTOS VUELA" 2026. De acuerdo a lo estipulado en el dispositivo tercero y cuarto de la misma, se procede a publicar el contenido de las indicadas Bases Reguladoras y su Convocatoria de subvenciones, siendo esta del siguiente tenor literal:

"El Plan Estratégico del Área de Concertación para el año 2024-2027, aprobado por Resolución de la Presidencia núm. 9442/2023, de 22 de diciembre, y modificado por Resoluciones de la Presidencia núm. 2849/2024, de 29 de mayo, núm. 7519/2024, de 15 de noviembre y núm. 3507/2025, de 2 de junio, establece en su línea 2 una Convocatoria de incentivos destinada a la dinamización de la red de centros de competencias digitales (Puntos Vuela) en Municipios y Entidades Locales Autónomas en situación de brecha digital de la provincia de Sevilla y el Convenio de Colaboración a suscribir entre la Diputación de Sevilla y el Consorcio de Puntos Vuela de Andalucía para la gestión de los "Puntos Vuela" en la provincia de Sevilla, en calidad de Entidad Colaboradora.

Mediante Orden de 6 de julio de 2024 (BOJA n.º 135, de 12 de julio de 2024), se modifica la Orden de 9 de noviembre de 2021, por la que se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales autónomas de Andalucía en situación de brecha digital, para la dinamización de centros de competencias digitales, pasando a denominar sus líneas de subvenciones "Línea Puntos Vuela Ayuntamientos" y "Línea Puntos Vuela ELA".

Otra novedad introducida por la citada Orden consiste en que se

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

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 1/32                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





otorga autorización a la persona titular de la Dirección Gerencia de la Agencia Digital de Andalucía para modificar la cuantía de la subvención concedida y los porcentajes de financiación, mediante la correspondiente resolución. En virtud de la autorización concedida, se aprueban nuevos porcentajes e importes mínimos de subvenciones otorgadas por la Junta de Andalucía y de aportación de fondos propios necesarios para financiar la actividad, por Resolución de 13 de febrero de 2026 de la Agencia Digital de Andalucía (BOJA n.º34, de 19 de febrero de 2026).

Una vez publicada la convocatoria de dichas subvenciones, para la anualidad 2026, por Resolución de 10 de marzo de 2026 de la Agencia Digital de Andalucía (BOJA n.º53 de 18 de marzo de 2026), al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021, se inicia la tramitación de las presentes bases.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), establece en su art. 31.2 a) que entre los fines propios y específicos de la Provincia se encuentra garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y en particular: *"Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorial provincial de los servicios de competencia municipal"*.

El art. 70.3 bis de la LBRL establece: *"Asimismo, las Entidades Locales, especialmente, los Municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas."*

*Las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares colaborarán con los Municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado"*.

A estos efectos debe destacarse que, en primer lugar, nos encontramos con una competencia propia Municipal y, en segundo lugar, que existe una obligación de colaboración por parte de la Diputación con los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia, que reúnan las características descritas en el precepto.

En este sentido el art. 11.1 a) de la Ley 5/2010, de 11 de

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

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 2/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





junio, de Autonomía Local de Andalucía, recoge entre las competencias propias de la Provincia *"la asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico"* y en el desarrollo de dicho precepto, el art. 12.1 d) de la misma norma indica que entre la asistencia técnica se prestará *"la implantación de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como administración electrónica"*.

La Junta de Andalucía, las ocho Diputaciones Provinciales Andaluzas y los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma pusieron en marcha en el año 2004 el programa Guadalinfo, dando lugar a una Red de Centros, atendidos por personal dinamizador, en cada uno de los Municipios y ELAS de Andalucía, con un objetivo inicial de conseguir la alfabetización digital básica.

Este objetivo inicial, ha ido evolucionando con la aprobación de la Agenda Digital Europea (Estrategia 2020), con la Agenda Digital Española y con la Brújula Digital para 2030, presentada por la Comisión Europea el 9 de marzo de 2021, cuya finalidad es conseguir una transformación digital exitosa, basada en el empoderamiento de la ciudadanía y del liderazgo tecnológico, lo que se traduce en una sociedad más resiliente y próspera, con ciudadanos con capacidades digitales y profesionales del sector digital altamente cualificados.

El Plan Nacional de Competencias Digitales recomienda la creación de centros de capacitación digital para poder ofrecer un soporte cara a cara a aquellas personas que tienen habilidades digitales nulas o en iniciación.

La finalidad de esta Convocatoria, dirigida a Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla en situación de brecha digital que cuenten con un centro de competencias digitales (Puntos Vuela), es ayudar a la financiación de la dinamización de dichos centros mediante acciones de sensibilización y capacitación en el uso de los servicios digitales por parte de la ciudadanía de la Provincia, contribuyendo a la transformación digital de los territorios de la misma.

Los municipios y Entidades Locales Autónomas que podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas se clasifican en Grupos A, B o C, para la línea Puntos Vuela Ayuntamientos, y A o B para la línea Puntos Vuela ELA, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la Orden de 9 de noviembre de 2021, y de acuerdo con la convocatoria de las ayudas concedidas por la

**Área de Concertación**

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
**dipusevilla.es**

|                                      |                                                                                                                                                                 |               |                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación</b> | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado       | 20/08/2026 14:12:23 |
| <b>Observaciones</b>                 |                                                                                                                                                                 | <b>Página</b> | 3/32                |
| <b>Url De Verificación</b>           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |               |                     |
| <b>Normativa</b>                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |               |                     |





Administración de la Junta de Andalucía, para la anualidad 2026, aprobada por Resolución de la Agencia Digital de Andalucía de 10 de marzo de 2026 (BOJA n.º53 de 18 de marzo de 2026), relacionándose dichas entidades en el Anexo I de estas Bases Reguladoras.

La subvención tiene por objeto un importe cierto (módulo) en función del Grupo al que se pertenezca, para la contratación del Personal Dinamizador del Punto Vuela de la localidad.

Considerando la urgencia en la tramitación de las presentes Bases Reguladoras, para el cumplimiento de los plazos del procedimiento administrativo y, especialmente, para la correcta ejecución del Presupuesto, ya que la concesión y primer pago a los beneficiarios debe efectuarse antes de que finalice el ejercicio, se estima necesaria la aprobación de las Bases y su posterior dación a la Junta de Gobierno en la primera sesión que se celebre.

Por lo que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por el R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como el Reglamento para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobado en el Pleno de 23 de febrero de 2023 (BOP Sevilla núm. 104 de 9 de mayo de 2023), emitido control de oportunidad por el Área de Hacienda de fecha 27 de mayo de 2026, visto informe favorable de la Intervención de Fondos, de la Secretaría General de fecha 3 de junio de 2026, la Diputada del Área de Concertación, en virtud de las atribuciones conferidas por la Resolución 5191/2026, de 23 de julio **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases reguladoras específicas y la Convocatoria de Subvenciones, a conceder en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales (Puntos Vuela), que se transcriben a continuación.

**SEGUNDO:** Aprobar el gasto por importe total de 614.955,90€, que se distribuirá entre Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, destinándose respectivamente un total de 602.830,42€ a los primeros y el resto, por 12.125,48€, a las segundas, siendo el detalle del gasto, de las anualidades y de las aplicaciones presupuestarias a las que se imputan el siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 4/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





| ANUALIDADES | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA             | IMPORTE     |
|-------------|---------------------------------------|-------------|
| 2026        | 2204.49139.46200                      | 452.123,05€ |
|             | 2204.49139.46800                      | 9.094,11€   |
| 2027        | 2204.49139.46200 o la que se habilite | 150.707,37€ |
|             | 2204.49139.46800 o la que se habilite | 3.031,37€   |
| TOTAL       |                                       | 614.955,90€ |

**TERCERO:** Ordenar la publicación de las citadas Bases en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Sevilla, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**CUARTO:** Registrar las Bases íntegras reguladoras de la Subvención, la Convocatoria y un extracto de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones a fin de que se publique extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla a efecto de darla a conocer, de acuerdo con el art. 11.12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Sevilla.

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

**SEXTO:** De la presente Resolución se dará cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión que se celebre, y a la Comisión Informativa correspondiente.

**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, DIRIGIDAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN SITUACIÓN DE BRECHA DIGITAL, PARA LA DINAMIZACIÓN DE CENTROS DE COMPETENCIAS DIGITALES (PUNTOS VUELA) 2026.**

#### 1.- Finalidad y Objeto

Constituye la finalidad de la presente convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico del Área de Concertación, el cumplimiento de la función institucional de apoyo y asistencia técnica a los Municipios y Entidades Locales Autónomas (ELAS) de la Provincia de Sevilla en situación de brecha digital, que reúnan los requisitos establecidos en la

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 5/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





Orden de 9 de noviembre de 2021, por la que se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a municipios y entidades locales autónomas de Andalucía en situación de brecha digital, y de acuerdo con la convocatoria de las ayudas concedidas por la Administración de la Junta de Andalucía para la dinamización de centros de competencias digitales durante la anualidad 2026, aprobada por Resolución de 10 de marzo de 2026 de la Agencia Digital de Andalucía (BOJA n.º53 de 18 de marzo de 2026).

Se regula en las presentes bases la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales, distinguiéndose dos líneas: Línea Puntos Vuela Ayuntamientos, dirigida a los municipios, que se clasificarán en los grupos A, B y C, y Línea Puntos Vuela ELA, dirigida a las Entidades Locales Autónomas, que se clasificarán en los grupos A y B, en ambos casos según clasificación establecida en la convocatoria de la Agencia Digital de Andalucía.

El objeto de estas líneas de subvenciones consistirá en el abono de un módulo a las Entidades Locales Beneficiarias, en función del Grupo al que pertenezcan, según lo recogido en el Anexo I de estas Bases, destinado a la contratación del Personal Dinamizador del Punto Vuela durante la anualidad 2026.

**2.- Régimen Jurídico**

Las subvenciones que se convocan se regirán por lo dispuesto en estas Bases Reguladoras, en lo no previsto en ellas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (a partir de ahora LGS), y por su Reglamento de desarrollo, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como por el Reglamento de concesión de subvenciones de la Diputación de Sevilla, aprobado en el Pleno de 23 de febrero de 2023 (BOP Sevilla núm. 104 de 9 de mayo de 2023), de manera supletoria por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás normativa administrativa estatal o autonómica que le pueda ser de aplicación.

También se sujetarán a lo establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por la Ley

Área de Concertación  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 6/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |







5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (arts. 11 y sig).

Al generarse para la Diputación de Sevilla obligaciones de contenido económico le será, asimismo, de aplicación el régimen general de los procedimientos de gestión, ejecución y control del gasto público establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el R.D. 550/1990, de 20 de abril, y las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Diputación de Sevilla para el ejercicio 2026, conforme a los principios recogidos en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Asimismo, le será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de los datos personales y garantías de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

3.- Beneficiarios de las subvenciones y requisitos

Podrán solicitar las ayudas objeto de las presentes Bases los Municipios y ELAS de la Provincia, incluidos en el Anexo I de estas Bases, según se enumeran en el Resuelve Tercero de la citada Resolución 10 de marzo de 2026 de la Agencia Digital de Andalucía (BOJA n.º53 de 18 de marzo de 2026), siempre y cuando:

- Dispongan de un Centro de competencias digitales (Punto Vuela) en óptimas condiciones para su funcionamiento, lo que se acreditará mediante Declaración Responsable del Representante Legal de la Entidad.
- Cuenten con personal específico para el desempeño de las tareas de Dinamizador, con una titulación mínima exigida según lo señalado en el art. 76 por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el grupo C.1: Título de Bachiller o Técnico. Así mismo, se exigirá certificación en competencias digitales, al menos de nivel intermedio, expedida por la Junta de Andalucía una vez que se encuentre operativo este procedimiento para acreditar la correspondiente certificación.
- No incurran en ninguna de las circunstancias a las que se

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 7/32                |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |







refiere los apartados 2 y 3 del art. 13 de la LGS, lo que se acreditará mediante Declaración Responsable del Representante Legal del Ayuntamiento.

- Mantengan los requisitos anteriores durante todo el periodo de ejecución del Proyecto.

La falta de cualquiera de estos requisitos dará lugar a la exclusión de la solicitud de esta Convocatoria.

**4.- Financiación y Asignación Presupuestaria**

**4.1. Financiación:**

La financiación del Proyecto para la dinamización de Puntos Vuela en la Provincia de Sevilla, en función del Grupo en el que se integre la Entidad Local Beneficiaria, se corresponde con lo establecido por la Resolución 10 de marzo de 2026 de la Agencia Digital de Andalucía (BOJA n.º53 de 18 de marzo de 2026), por la que se convoca la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la dinamización de centros de competencias digitales durante el ejercicio 2026 al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021, conforme al siguiente cuadro:

| ANUALIDAD 2026 |           |           |           |
|----------------|-----------|-----------|-----------|
|                | GRUPO A   | GRUPO B   | GRUPO C   |
| Personal       | 14.202,36 | 22.710,12 | 22.425,82 |
| Dietas         | 477,00    | 477,00    | 477,00    |
| TOTAL          | 14.679,36 | 23.187,12 | 22.902,82 |

El porcentaje de financiación de Diputación de Sevilla del total del proyecto se corresponde con lo indicado a continuación:

| ANUALIDAD 2026        |         |         |         |
|-----------------------|---------|---------|---------|
|                       | GRUPO A | GRUPO B | GRUPO C |
| Diputación Provincial | 32,02 % | 32,02 % | 17,21 % |

**4.2. Asignación Presupuestaria:**

El importe total destinado a esta Convocatoria de subvenciones asciende a un máximo de 614.955,90€, que se distribuirá entre Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, destinándose

Área de Concertación  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 8/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





respectivamente un total de 602.830,42€ a los primeros y el resto, por 12.125,48€, a las segundas.

Del importe total de dichas subvenciones se abonará el 75% a los Ayuntamientos con cargo a la aplicación presupuestaria 2204.49139.46200 del presupuesto 2026, por importe de 452.123,05€ y el 75% para las ELAs con cargo a la aplicación presupuestaria 2204.49139.46800 del presupuesto 2026, por importe de 9.094,11€, en el momento de aprobación de la Resolución de Concesión y el 25% restante, tras la justificación del total de la subvención, en los plazos establecidos en estas Bases, por los importes de 150.707,37€ para Ayuntamientos y 3.031,37€ para ELAs con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se determinen para el presupuesto 2027, con sujeción a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar esta obligación en dicho ejercicio.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Convocatoria quedarán sometidas a un régimen de control de fiscalización previa.

#### 5.- Cuantía de las Subvenciones y compatibilidades con otras ayudas o subvenciones

La cuantía de las subvenciones consistirá en el pago de un módulo o cantidad cierta, en función del Grupo en el que se incluyan los Ayuntamientos o ELAs, que concurran a la convocatoria (Anexo I).

La cuantía del módulo para la anualidad 2026 será:

- Grupo A: 4.700,54 €
- Grupo B: 7.424,94 €
- Grupo C: 3.941,58 €

Las presentes subvenciones son compatibles exclusivamente con las subvenciones o ayudas concedidas por la Junta de Andalucía para el desarrollo de este Proyecto, sin que en ningún caso pueda ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con la misma, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la Entidad Beneficiaria.

En el modelo de solicitud (Anexo II) se consignará el importe solicitado y/o concedido al Ayuntamiento o ELA por la Junta de Andalucía.

#### 6.- Gastos Subvencionables

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 9/32                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |



Los gastos subvencionables son: gastos de personal y dietas por importe de 477,00€, siempre que los mismos estén relacionados con la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto.

No se admitirá ningún otro tipo de gasto diferente a los establecidos en el párrafo anterior, tanto directos como indirectos, que pudiesen realizarse por la ejecución de las acciones y programas que se lleven a cabo en el Punto Vuela. Serán gastos subvencionables los indicados en el primer párrafo de este apartado, que se produzcan desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 y se encuentren abonados a la finalización del periodo de justificación previsto en estas Bases.

**7.- Subcontratación**

Las Entidades beneficiarias en ningún caso podrán subcontratar las actividades objeto de la presente Convocatoria.

**8.-Entidad Colaboradora**

**8.1. Entidad Colaboradora**

Será Entidad Colaboradora de este Proyecto el Consorcio de Puntos Vuela de Andalucía, constituido para el desarrollo de actuaciones conjuntas de las Administraciones participantes en materia de implantación de la digitalización y dinamización en Andalucía, con el que la Diputación de Sevilla ha suscrito convenio de colaboración para este fin.

El Consorcio deberá reunir los requisitos establecidos en el art. 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), requisitos que deberán ser mantenidos durante toda la vigencia del convenio.

**8.2. No se establecen:**

- 1.-Excepciones a la prohibición para obtener la condición de Entidad Colaboradora.
- 2.-Condiciones de solvencia y eficacia.
- 3.-Particularidades y contenidos diferentes de los que se establezcan en el Convenio de Colaboración.

**8.3. Funciones y Obligaciones de la Entidad Colaboradora**

Sin perjuicio de las obligaciones recogidas en el art. 15.1 b) y

Área de Concertación  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 10/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





d) de la LGS, la Entidad Colaboradora asumirá las contenidas en el Convenio de Colaboración suscrito al efecto, conforme a lo establecido en los arts. 15 y 16 de la LGS.

Estas obligaciones serán como mínimo las siguientes:

- a. Gestión de la plataforma de tramitación electrónica de las justificaciones y subsanaciones de la misma, presentadas por las entidades beneficiarias del Proyecto de "PUNTOS VUELA".
- b. Gestión de traslados de los centros y cambios de horario.
- c. Revisión técnica de las ayudas económicas, en fase de justificación y subsanación de la misma a instancia de la Corporación, en su caso.
- d. Mantenimiento y actualización de las redes sociales del proyecto.
- e. Mantenimiento del sistema de ticketing de incidencias, así como seguimiento y resolución de incidencias.
- f. Trabajos derivados de la gestión de un sistema de información para la evaluación estratégica del proyecto.
- g. Formación y capacitación de dinamizadores locales, así como realización de la evaluación del desempeño de los mismos.
- h. Provisión y gestión de la conectividad en banda ancha de los centros.
- i. Supervisión continua de la ejecución de los planes de trabajo y establecimiento, en su caso de medidas correctivas.
- j. Emisión de informe motivado sobre la justificación económica del proyecto en los distintos hitos de justificación, previa revisión de la documentación justificativa del cumplimiento económico del proyecto, presentada por las entidades beneficiarias, así como el resto de fuentes de datos e indicadores que se establezcan.
- k. Proporcionar a la entidad beneficiaria la herramienta necesaria para programar las actividades a desarrollar por ésta.
- l. Emitir un Informe motivado de Cumplimiento de Objetivos Técnicos sobre la justificación de la actividad, que acredite al menos los siguientes extremos:
  - Grado de cumplimiento técnico alcanzado por la entidad beneficiaria.
  - Relación de actividades no ejecutadas con respecto a las inicialmente programadas y aprobadas.

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 11/32               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





- Que el funcionamiento del Centro ha sido óptimo y cuenta con mobiliario y equipamiento informático necesario y la red de área local plenamente operativa.
- Que la entidad beneficiaria no ha procedido al traslado del local del Centro o, en caso contrario, que se ha informado favorablemente el mencionado traslado.
- Que la entidad beneficiaria no ha procedido al cierre al público del Centro o, en caso contrario, número de días en los que el Centro no ha tenido actividad efectiva y periodo en el que el centro ha estado abierto.
- Que la entidad beneficiaria ha formalizado con la entidad colaboradora el Plan de Trabajo, donde se determinarán los objetivos a alcanzar y cuyo cumplimiento determinará el grado de ejecución técnica del proyecto.
- Que la entidad beneficiaria ha programado las actividades a través de la herramienta proporcionada por la Entidad Colaboradora.
- Que la entidad beneficiaria ha cumplido con las obligaciones de publicidad del carácter público de la financiación recibida, en los términos recogidos en las Base 12, y que se justificará según lo dispuesto en la Base 15 de las presentes Bases Reguladoras.

Deberá remitir a la Diputación de Sevilla los informes relativos a la justificación económica y al cumplimiento de objetivos técnicos, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de justificación de las Entidades Beneficiarias de esta Provincia, que sean receptoras de las ayudas económicas en la anualidad 2026.

#### 9.- Procedimiento de Concesión

Esta convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva.

##### 9.1. Presentación de solicitudes: Plazos y Subsanación

La solicitud de subvención (Anexo II), dirigida al Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla, se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria de Subvenciones por la BDNS. Se realizará exclusivamente de forma telemática a

#### Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                |  | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 |  | Página  | 12/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |  |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |  |         |                     |



través de la opción "Subvenciones Dinamización Centros PUNTOS VUELA" de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

La presentación se formalizará con el certificado electrónico del Ayuntamiento en la Sede Electrónica, Subvenciones, "Subvenciones Dinamización Centros PUNTOS VUELA".

La solicitud (Anexo II) y la Declaración responsable de cumplir los requisitos y demás obligaciones necesarias para reunir la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones, incluida en el Anexo II, punto 3, serán firmadas electrónicamente por el Sr./Sra. Alcalde/sa o Presidente/a de la Entidad solicitante.

Conforme al art. 28 de la LPACAP en relación con el art. 23.3 de la LGS, la presentación de la solicitud de subvenciones conllevará la autorización de la Entidad Solicitante para que la Diputación de Sevilla recabe los certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias, tanto con la Agencia Tributaria Estatal, como con la Tesorería General de la Seguridad Social. De denegarse expresamente dicha autorización, deberá acompañarse los certificados que acrediten dichos extremos.

Para la comprobación de estar al corriente con la Hacienda Autónoma Andaluza, será preciso que, junto con la solicitud, se presente certificado positivo en vigor, emitido por el organismo competente, mediante el que se verifique que la entidad solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma andaluza.

Si revisadas las solicitudes y comprobados los requisitos exigidos se observasen defectos subsanables, se requerirá a la Entidad Solicitante para que en un plazo de **10 días desde el siguiente a la recepción del requerimiento por la Entidad**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 LPACAP.

## 9.2. Tramitación del procedimiento

La tramitación se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la LGS y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el RD 887/2006, de 21 de julio, así como por el Reglamento para la concesión de subvenciones de la Diputación de Sevilla, aprobado por Acuerdo Plenario de 23 de febrero de 2023 (BOP Sevilla núm. 104 de 9 de mayo de 2023).

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 13/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





Se aplicará de manera supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Todos los modelos utilizados en esta Convocatoria estarán a disposición de las Entidades solicitantes en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla, opción "Subvenciones Dinamización Centros PUNTOS VUELA".

La competencia para instruir el procedimiento corresponde al Servicio de Desarrollo Local del Área de Concertación que, previo informe suscrito por un órgano colegiado integrado por una TAG del Área, la Jefa de Servicio y la Directora General del Área, propondrá Resolución Provisional de Concesión a favor de las Entidades Solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en estas BBRR, que se aprobará por Resolución del Presidente de la Diputación o Diputado/a en quien delegue, y se notificará mediante su publicación en el Tablón-e de la Corporación, contando las Entidades Beneficiarias con un plazo de 10 días, desde el siguiente a su publicación para presentar las alegaciones que a sus derechos y/o intereses corresponda, así como renunciar a la subvención propuesta.

Señalar que si en dicho plazo la Entidad solicitante no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

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

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las Entidades solicitantes se formulará la propuesta de resolución definitiva.

La resolución deberá contener:

- Primero: Relación de las Entidades beneficiarias, con designación del Grupo al que pertenece y la cuantía del módulo de la anualidad correspondiente.
- Segundo: Relación de las Entidades Locales a las que se deniega la subvención y causa de denegación.
- Tercero: Forma y secuencia del Pago.

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                |  | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 |  | Página  | 14/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |  |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |  |         |                     |





- Cuarto: Plazo de ejecución y justificación.
- Quinto: Obligaciones asumidas por las Entidades Beneficiarias.
- Sexto: Forma de justificación y cumplimiento de la finalidad para que se concede la asistencia económica, aplicación de los fondos recibidos, procedencia y aplicación de otros fondos a la actividad objeto de la asistencia económica, en el supuesto de que la misma fuera financiada con fondos propios u otras subvenciones y recursos.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. Una vez aprobada se dará cuenta a la Comisión Informativa del Área.

La notificación de la concesión de la subvención, se realizará mediante su publicación en el Tablón-e de la Corporación, conforme a lo establecido en el art. 45.1 LPACAP, en un plazo máximo de seis meses desde la presentación de las solicitudes. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse publicado dicha Resolución de Concesión legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión.

Se considerará como fecha de notificación la del día siguiente de su publicación en el Tablón-e de la Diputación de Sevilla.

Adicionalmente, se publicarán en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla, opción "Subvenciones Dinamización Centros PUNTOS VUELA"

### 9.3.- Recursos

La Resolución definitiva pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella, alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de Concesión ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la LPACAP, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación de la Resolución de Concesión, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1999, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Si se optase por interponer el recurso potestativo de reposición

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                |  | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 |  | Página  | 15/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |  |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |  |         |                     |



no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, pudiendo ejercitarse cualquier otro recurso que se considere pertinente.

#### 10.- Modificación de la Resolución de Concesión

Las circunstancias específicas que pueden dar lugar a una modificación de la Resolución de Concesión, bien a solicitud justificada de la Entidad Beneficiaria o por informe de la Entidad Colaboradora son:

- Por modificación del plazo de ejecución procediéndose a la minoración del importe de la subvención concedida que se ajustará al periodo de ejecución final. No podrá ampliarse dicho plazo de ejecución al coincidir con el año natural.
- Por modificación del plazo de justificación establecido en estas Bases, incluida la ampliación de plazo.  
En caso de que alguna de las entidades beneficiarias solicite una ampliación del plazo de justificación, la DIPUTACIÓN lo comunicará al Consorcio, que deberá prestar su consentimiento expreso a dicha ampliación. La solicitud de ampliación del plazo de justificación deberá presentarse con una antelación mínima de 1 mes previo a la terminación de dicho plazo.

#### 11.- Obligaciones de las Entidades Locales Beneficiarias:

1.- El personal para el desempeño de las tareas de dinamización deberá contar con la titulación mínima exigida para el ingreso en el subgrupo C.1 de las Administraciones Públicas de conformidad con lo que dispone el art. 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre (Título de Bachiller o Técnico). Así mismo, se exigirá certificación en competencias digitales, al menos de nivel intermedio, expedida por la Junta de Andalucía una vez que se encuentre operativo este procedimiento para acreditar la correspondiente certificación.

2.- Disponer de un local adecuado para el óptimo funcionamiento del Centro, que implicará contar con mobiliario y equipamiento adecuado así como la red del área local plenamente operativa.

3.- La Entidad Beneficiaria deberá asegurar el horario de funcionamiento de su Centro, garantizando como mínimo su

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 16/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





apertura durante 20 horas semanales en los Municipios y ELAs incluidos en el Grupo A, y 35 horas semanales en los integrados en los Grupos B y C, consignando dicho horario en la herramienta proporcionada para la programación de actividades y que tendrá visibilidad para la ciudadanía. En cualquier caso, se debe garantizar la apertura del Centro, a menos, durante tres horas al día.

## 12.- Publicidad y medidas de difusión

Las Entidades Locales destinatarias de estas ayudas deberán establecer medidas de difusión para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de inversiones, actividades y servicios de competencia municipal que sean objeto de asistencia económica conforme a este Programa. Todas las medidas de información y publicidad destinadas a los beneficiarios, beneficiarios potenciales y al público en general, incluirán los elementos siguientes:

- El logotipo de la Diputación Provincial de Sevilla.
- La referencia del Programa "Dinamización de Centros de competencias digitales (PUNTOS VUELA)".

En la utilización de cualquier otro medio para dar cumplimiento a las obligaciones de información y publicidad (publicaciones, folletos, anuncios, etc), así como en los casos en que sea necesaria la suscripción de contratos o se expidan diplomas o certificados de asistencia a actuaciones financiadas con este programa, deberá tenerse en cuenta igualmente que deben incluirse de forma obligatoria los elementos arriba indicados.

Si la información se realiza por vía electrónica o mediante material audiovisual, se aplicarán por analogía los principios antes enunciados. En el caso concreto de páginas web, bastará la mención de la participación de la Diputación Provincial de Sevilla en la página de presentación, junto a la referencia del programa en cuestión.

Cuando se organicen actividades informativas, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos, etc, relacionados con las intervenciones financiadas con este programa deberán dejar constancia de la participación provincial, con la inclusión en los documentos y materiales correspondientes a la actividad, de las referencias obligatorias señaladas anteriormente.

En los elementos publicitarios o promocionales sólo será obligatorio incluir el logo de la Diputación Provincial de

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                |  | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 |  | Página  | 17/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |  |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |  |         |                     |



Sevilla.

Para el uso del logo oficial, se remitirá la documentación con los diseños correspondientes al Servicio de Desarrollo Local, que tramitará la solicitud de autorización ante el Gabinete de Comunicación de esta Diputación.

Con la resolución definitiva de concesión de la subvención se otorgará un plazo de veinte días hábiles a las entidades beneficiarias para que remitan dicha solicitud.

### 13.- Procedimientos de pagos y constitución de garantías

Las subvenciones que se concedan se abonarán de la siguiente forma:

**Primer Pago:** Un anticipo del 75% del módulo, correspondiente a la anualidad 2026, con la aprobación de la Resolución de Concesión.

**Segundo Pago:** 25% del módulo, correspondiente a la anualidad 2027, previa justificación del total de la subvención, en los plazos establecidos en estas Bases, una vez emitidos los informes a los que hace referencia la base 8.3 apartados l) y j) por el Consorcio.

Conforme al art. 42.2 a) del Reglamento de la LGS quedan exonerados de la constitución de garantías.

### 14.- Plazos de ejecución y justificación

**Plazo de ejecución:** del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

**Plazo de justificación:** del 1 de enero al 31 de marzo de 2027, fecha en que deberán estar abonados todos los gastos justificados.

### 15.- Justificación : Lugar de Presentación y forma

La justificación de gastos se presentará por vía telemática ante el Consorcio, para la emisión de los informes a los que hace referencia la Base 8ª apartados j) y l) de estas Bases Reguladoras en los plazos establecidos en la Base anterior.

Revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada, conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS y

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 18/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |



contendrá:

1. Una memoria de la consecución de las metas y objetivos de la actividad financiada, la dinamización de la red de Puntos Vuela, de las actuaciones realizadas de forma ordenada y secuenciadas que permita graduar el cumplimiento de los objetivos de forma clara y proporcional al desarrollo de la actividad.
2. Documentación justificativa de las medidas de difusión adoptadas, de acuerdo con la Base 12, consistente en fotos, folletos, publicaciones en prensa...
3. Certificado del Secretario/a, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a de Fondos de la Entidad Beneficiaria, firmado electrónicamente, con el visto bueno del Alcalde/sa-Presidente/a, según modelo facilitado en las presentes bases reguladoras (Anexo III).
4. La justificación técnica de la actividad se realizará a través de la memoria generada por la plataforma proporcionada por la Entidad Colaboradora fruto de la programación mensual a la que está obligada la Entidad Beneficiaria.
5. Se adjuntará, en todo caso, copia de la titulación académica del dinamizador/ra.

**16.- Incumplimiento de requisitos. Incumplimiento total y Reintegro. Criterios de graduación del cumplimiento de la actividad**

Las Entidades beneficiarias deberán cumplir los objetivos y actividades del Proyecto, así como adoptar el comportamiento que fundamentaron la concesión de la ayuda así como cumplir los compromisos asumidos:

1.- Procederá la pérdida total del derecho al cobro, junto con los supuestos de nulidad y anulabilidad de la Resolución de Concesión previstos en el art. 36 de la LGS, así como cuando concurra cualquiera de las causas de reintegro establecidas en el art. 37 del mismo texto legal, de forma específica procederá el reintegro en esta Convocatoria cuando:

- a) Exista un cierre del Centro al público superior a 15 días naturales, salvo por causas excepcionales debidamente motivadas y que se hayan comunicado a la Entidad

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 19/32               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





- colaboradora por la Entidad Beneficiaria.
- b) Exista incumplimiento reiterado y fehaciente del número mínimo de horas de apertura al público.
  - c) Exista un incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de Concesión.
  - d) Cuando el importe de la asistencia económica resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos excedan del coste de la actividad objeto de la misma.
  - e) Cuando el cumplimiento de los objetivos a los que se refiere el punto 2 de la presente base no alcance el 70%.

Procederá el reintegro a las arcas provinciales de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora, desde el momento de pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 94 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.

2.- Puesto que la actividad objeto de asistencia económica se compone de varias fases o actuaciones, pudiendo identificarse los objetivos vinculados a cada una por la Entidad Colaboradora, podrá utilizarse este criterio de graduación a aplicar a los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la asistencia económica, de tal forma que el importe final de la referida asistencia será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en las que se hayan conseguido los objetivos previstos.

La Entidad colaboradora llevará a cabo la revisión técnica de la asistencia económica en cada una de las fases, el resultado de estas revisiones se plasmará en el "Informe de cumplimientos de objetivos técnicos", regulado en la Base 8ª apartado 1) de estas BBRR, en el que se tasará, como conclusión, el grado de cumplimiento de los objetivos alcanzados por la Entidad beneficiaria, mediante un porcentaje.

A partir de la emisión del mismo se establecerá el grado de cumplimiento de objetivos que permitirá la graduación en los supuestos de incumplimiento parcial de los mismos, con la reducción del módulo en el porcentaje correspondiente:

| GRADO CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE REDUCCIÓN MÓDULO |
|--------------------|-----------------------------|
| 70-74%             | 15%                         |
| 75-79%             | 12%                         |
| 80-84%             | 9%                          |
| 85-89%             | 6%                          |

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 20/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





| GRADO CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE | REDUCCIÓN MÓDULO |
|--------------------|------------|------------------|
| 90-94%             |            | 3%               |
| 95-100%            |            | 0%               |

A este respecto, se considerará que la Entidad Beneficiaria se aproxima de modo evidente al cumplimiento total y acredita una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, cuando el grado de cumplimiento de los objetivos, determinado en el "Informe de cumplimiento de objetivos técnicos" emitido por la Entidad Colaboradora sea igual o superior al 70%.

A partir de dicho porcentaje, salvo que proceda abrir por cualquier otra causa expediente de reintegro conforme a lo establecido en el apartado 1) de esta Base, se declarará la minoración de derechos, fijándose el importe de la ayuda una vez aplicado el porcentaje de reducción, siguiendo el procedimiento establecido para el expediente de reintegro.

La competencia para tramitar dichos procedimientos corresponderá al Presidente de la Diputación, a propuesta del Servicio de Desarrollo Local.

#### 17.- CLÁUSULA INFORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las Entidades Beneficiarias se comprometen a tratar los datos de carácter personal que puedan derivarse de esta subvención, así como aquellos a los que puedan tener acceso en desarrollo de la finalidad contemplada en la misma, de acuerdo con las previsiones 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).

Entre otras obligaciones, se compromete a no hacer uso de los mismos para finalidades incompatibles de las encomendadas y a no difundir ni ceder los datos a terceros, salvo para el cumplimiento de las exigencias legales que sean de obligado cumplimiento.

Las personas titulares de los datos de carácter personal pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 21/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |







proceda. Para ello, pueden dirigir su solicitud a las direcciones señaladas por cada una de las partes o contactar con el respectivo personal delegado de protección de datos a través de los cauces que cada parte tenga establecidos. Asimismo, se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, y a cumplir sus correspondientes políticas de privacidad.



Área de **Concertación**  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 22/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





ANEXO I

ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA INCLUIDAS EN EL  
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONVENIO

| MUNICIPIO / ELA              | GRUPO |
|------------------------------|-------|
| Aguadulce                    | B     |
| Alanís                       | B     |
| Albaida del Aljarafe         | B     |
| Alcalá del Río               | B     |
| Alcolea del Río              | B     |
| Algaba (La)                  | C     |
| Algámitas                    | B     |
| Almadén de la Plata          | B     |
| Almensilla                   | B     |
| Arahal                       | C     |
| Aznalcázar                   | B     |
| Aznalcóllar                  | B     |
| Badolatosa                   | B     |
| Benacazón                    | B     |
| Bollullos de la Mitación     | B     |
| Bormujos                     | C     |
| Brenes                       | C     |
| Burguillos                   | B     |
| Cabezas de San Juan (Las)    | C     |
| Campana (La)                 | B     |
| Cantillana                   | B     |
| Cañada Rosal                 | B     |
| Carrión de los Céspedes      | B     |
| Casariche                    | B     |
| Castilblanco de los Arroyos  | B     |
| Castilleja de Guzmán         | B     |
| Castilleja de la Cuesta      | C     |
| Castilleja del Campo         | A     |
| Castillo de las Guardas (El) | B     |
| Cazalla de la Sierra         | B     |
| Constantina                  | B     |
| Coripe                       | B     |
| Coronil (El)                 | B     |
| Corrales (Los)               | B     |
| Cuervo de (El)               | B     |
| Isla Redonda - La Aceñuela   | A     |
| Espartinas                   | B     |
| Estepa                       | C     |
| Fuentes de Andalucía         | B     |
| Garrobo (El)                 | A     |
| Gelves                       | B     |
| Gerena                       | B     |
| Gilena                       | B     |
| Gines                        | C     |

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 23/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





| MUNICIPIO / ELA              | GRUPO |
|------------------------------|-------|
| Guadalcanal                  | B     |
| Guillena                     | B     |
| Herrera                      | B     |
| Huévar del Aljarafe          | B     |
| Isla Mayor                   | B     |
| Lantejuela (La)              | B     |
| Las Marismillas              | B     |
| Lora de Estepa               | A     |
| Lora del Río                 | C     |
| Luisiana (La)                | B     |
| Madroño (El)                 | A     |
| Mairena del Alcor            | C     |
| Marchena                     | C     |
| Marinaleda                   | B     |
| Martín de la Jara            | B     |
| Molares (Los)                | B     |
| Montellano                   | B     |
| Navas de la Concepción (Las) | B     |
| Olivares                     | B     |
| Osuna                        | C     |
| Palmar de Troya, El          | B     |
| Palomares del Río            | B     |
| Paradas                      | B     |
| Pedraera                     | B     |
| Pedroso (El)                 | B     |
| Peñaflor                     | B     |
| Pilas                        | C     |
| Pruna                        | B     |
| Puebla de Cazalla (La)       | C     |
| Puebla de los Infantes (La)  | B     |
| Puebla del Río (La)          | C     |
| Real de la Jara (El)         | B     |
| Roda de Andalucía (La)       | B     |
| Ronquillo (El)               | B     |
| Rubio (El)                   | B     |
| Salteras                     | B     |
| San Nicolás del Puerto       | A     |
| Sanlúcar la Mayor            | C     |
| Santiponce                   | B     |
| Saucejo (El)                 | B     |
| Tocina                       | B     |
| Umbrete                      | B     |
| Valencina de la Concepción   | B     |
| Villamanrique de la Condesa  | B     |
| Villanueva de San Juan       | B     |
| Villanueva del Ariscal       | B     |
| Villanueva del Río y Minas   | B     |
| Villaverde del Río           | B     |
| Viso del Alcor (El)          | C     |

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 24/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





ANEXO II

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONVOCADA POR LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA PARA LA DINAMIZACIÓN DE CENTROS DE COMPETENCIAS DIGITALES (PUNTOS VUELA) DURANTE LA ANUALIDAD 2026.**

D/Dª \_\_\_\_\_ Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/Entidad Local Autónoma de \_\_\_\_\_, con NIF num. \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Sevilla) y actuando en su representación **SOLICITO:**

La subvención convocada en régimen de concurrencia no competitiva por la Excm. Diputación de Sevilla, destinada a la dinamización de Centros de competencias digitales (PUNTOS VUELA) para la anualidad 2026.

**1.-SUBVENCIÓN SOLICITADA:**

|          | GRUPO (Anexo I) | IMPORTE |
|----------|-----------------|---------|
| AÑO 2026 |                 |         |

**2.-PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

|                 | PRESUPUESTO TOTAL | FUENTES FINANCIACIÓN  |                            |                     |
|-----------------|-------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------|
|                 |                   | Subvención DIPUTACIÓN | SUBVENCIÓN JUNTA ANDALUCÍA | Financiación Propia |
| Gastos Personal |                   |                       |                            |                     |
| Dietas          |                   |                       |                            |                     |
| TOTAL           |                   |                       |                            |                     |

**3.-DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1. Que la Entidad Solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias a las que se refiere los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Que dispone de un Centro de competencias digitales (Punto Vuela) en óptimas condiciones para su funcionamiento.
3. Que cuenta con personal específico para el desempeño de las tareas de Dinamizador/ra, el cual cuenta con la titulación

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 25/32               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





- mínima exigida en estas Bases.
4. Que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en esta Convocatoria.
  5. Que se compromete a cumplir las obligaciones recogidas en las Bases 11 y 12 de las Bases Reguladoras de esta Convocatoria.
  6. Que se compromete a mantener los mismos durante todo el periodo de ejecución del Proyecto.
  7. Que la Entidad ha solicitado y/o se le ha concedido subvención según convocatoria de la Junta de Andalucía (Resolución de la Agencia Digital de Andalucía de 10 de marzo de 2026, publicada en BOJA nº53 de 18 de marzo de 2026), por importe de \_\_\_\_\_ euros.

4.-AUTORIZACIÓN:

Autoriza a la Diputación de Sevilla para obtener de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y para con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos. *(En caso contrario deberán ser aportados los Certificados de estar al corriente de las citadas obligaciones).*

Respecto a las obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma Andaluza, conforme a lo dispuesto en la Base Reguladora 9 de la convocatoria, se aporta certificado en vigor de encontrarse al corriente con el mencionado organismo.

5.-DATOS PERSONA DE CONTACTO al objeto de facilitar las relaciones con la Entidad Beneficiaria, se adjuntan los datos de la persona de contacto en este Ayuntamiento/ELA para la gestión del Proyecto "PUNTOS VUELA":

Nombre y Apellidos:  
Cargo o Categoría Profesional:  
Teléfono:  
Correo Electrónico:

6.-CLÁUSULA INFORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La Diputación de Sevilla se compromete a tratar los datos de carácter personal que puedan derivarse de esta solicitud, así como aquellos a los que puedan tener acceso en desarrollo de la finalidad contemplada en la misma, de acuerdo con las previsiones 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

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

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 26/32               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Entre otras obligaciones, se compromete a no hacer uso de los mismos para finalidades incompatibles de las de Registro de Entrada y Salida de Documentos, gestión de expedientes y justificación de la subvención y a no difundir ni ceder los datos a terceros, salvo para el cumplimiento de las obligaciones legales que sean de obligación.

Las personas titulares de los datos de carácter personal pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda. Para ello, pueden dirigir su solicitud a la Delegada de Protección de datos de la Diputación de Sevilla (Sede electrónica Diputación).

Asimismo, se comprometen a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, y a cumplir sus correspondientes políticas de privacidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he leído y aceptado el tratamiento de mis datos personales para la actividad de REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES.

En la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A  
DEL/LA AYUNTAMIENTO/ELA DE \_\_\_\_\_

ILTMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA ÁREA DE CONCERTACIÓN (Servicio de Desarrollo Local). C/. Menéndez y Pelayo, 32. 41004. SEVILLA.

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

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 27/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE COMPETENCIAS DIGITALES (PUNTOS VUELA) EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE SEVILLA. ANUALIDAD 2026.

ENTIDAD BENEFICIARIA:  
NIF:

Don/Doña \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> del Ayuntamiento/Entidad Local Autónoma de \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> en relación con la justificación de la subvención concedida para la dinamización de la red de centros de competencias digitales al/a la mencionado/a Ayuntamiento/ELA, en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo con las Bases Reguladoras aprobadas por Resolución \_\_\_\_/\_\_\_\_

CERTIFICA

1º.- Que según consta en la documentación justificativa obrante en esta Corporación, los gastos efectuados y correctamente justificados conforme a lo establecido en el apartado 2º han sido los siguientes:

| GASTO              | Presupuesto Aceptado <sup>3</sup> | Importe justificado <sup>4</sup> |
|--------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Gastos de personal |                                   |                                  |
| Dietas             |                                   |                                  |
| TOTALES            |                                   |                                  |

El importe justificado se desglosa como se indica en el cuadro:

| Acreedor                  | Documento | Concepto | Fecha documento | Fecha pago | Importe |
|---------------------------|-----------|----------|-----------------|------------|---------|
| (*)                       |           |          |                 |            |         |
| TOTAL GASTOS DE PERSONAL  |           |          |                 |            |         |
| TOTAL DIETAS              |           |          |                 |            |         |
| IMPORTE TOTAL JUSTIFICADO |           |          |                 |            |         |

(\*)Incluir 3-4 líneas por nómina: líquido, seguridad social, IRPF y dietas, en su caso.

- Indicar Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a, según el cargo que ostente.
- Indicar la Entidad en la que el Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a realiza sus funciones.
- Presupuesto Aceptado: Gastos de Personal Grupo A: 14.202,36€, Grupo B: 22.710,12€ y Grupo C: 22.425,82€ . Dietas para todos los grupos 477,00€.
- Importe justificado: gastos realizados y correctamente justificados por la Entidad. El total debe coincidir con el importe desglosado del segundo cuadro.

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 28/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |







2º.- Que los documentos de gasto integrantes de la cuenta justificativa que se certifica cumplen con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa aplicable, concretamente que:

- Los gastos responden de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Los gastos se han realizado dentro del plazo de ejecución fijado en las resoluciones de convocatoria y de concesión (entre el 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026) y, más específicamente, dentro del periodo efectivo de funcionamiento del centro que se concreta en el apartado 6º de la presente certificación.
- Los gastos se han pagado efectivamente con anterioridad al vencimiento del periodo de justificación establecido por las resoluciones de convocatoria y de concesión.
- Dado que los gastos subvencionables son exclusivamente gastos de personal y dietas de la persona dinamizadora del centro, no se contemplan en la cuenta justificativa costes generales ni indirectos.
- La realización de la actividad subvencionada se ha asumido íntegramente por la entidad beneficiaria, no habiendo sido la misma objeto de subcontratación.
- El régimen de financiación de la actividad ha sido el establecido en la Base Cuarta de las Bases Reguladoras, siendo la subvención concedida por la Junta de Andalucía de \_\_\_\_\_ euros.

3º.- Que la documentación justificativa obrante en esta Corporación está integrada por:

a) Una memoria de actuación, extraída del sistema de información en el que se han programado las actividades, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contenga:

1. Gastos de personal:

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                                                        |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                |  | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 |  | Página  | 29/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D</a> |  |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |  |         |                     |



1.1. Contratos de trabajo de la/s siguiente/s persona/s dinamizadora/s<sup>5</sup>:  
Don/Doña: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_  
(...)

1.2. Nóminas de la/s persona/s dinamizadora/s contratada/s y justificantes de pago.

1.3. Documentos RLC/RNT y justificantes de pago.

1.4. Modelo 111 y/o modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de pago.

2. Dietas:

2.1 Documento de liquidación de gastos firmado por la persona dinamizadora y el representante legal de la entidad beneficiaria, acreditativo de la vinculación con la actividad subvencionada, así como el justificante del pago de dicha liquidación de gastos.

2.2. Facturas o documentos sustitutos (facturas simplificadas), así como los documentos justificativos que acrediten el pago de las mismas.

2.3. Documentación acreditativa de la realización de actividades vinculadas al proyecto (convocatorias o actas de reuniones, encuentros, etc.), así como la certificación acreditativa de la asistencia (relación de firmas de asistentes a reuniones y encuentros, participación en cursos, etc).

4º.- Que se ha acreditado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Base 11 de las BBRR y demás normas de aplicación, obrando en el expediente la siguiente documentación:

1. Contrato de trabajo y titulación mínima de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente de la/s persona/s dinamizadora/s relacionada/s en el punto anterior.
2. Documento acreditativo de la disponibilidad del local.

5º.- Que la subvención concedida ha sido destinada a la dinamización del Centro de competencias digitales en <sup>6</sup> \_\_\_\_\_ a través de los servicios de dinamización, sensibilización y realización de programas formativos TIC para incorporar y acercar las Nuevas Tecnologías a las personas usuarias. Ello se acredita mediante los siguientes documentos que obran en esta Corporación:

5 Nombre, apellidos y DNI de la/s persona/s dinamizadora/s.  
6 Nombre de la localidad donde se encuentra el Centro.

Área de Concertación

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
dipusevilla.es

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACpSw==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                    | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 30/32               |
| Url De Verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACpSw%3D%3D                                                            |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |





- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades realizadas, extraída del Sistema de Información en el que se han programado las actividades.
- Partes de firmas de las diferentes actividades realizadas.
- Actas de jornadas y reuniones.

6º.- Que, dentro del plazo de ejecución fijado en las resoluciones de convocatoria y de concesión, el Centro inició efectivamente su actividad el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con apertura al público y persona dinamizadora contratada y dada de alta en la Seguridad Social, y finalizó dicha actividad el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

7º.- Que, dentro del periodo efectivo de actividad señalado en el apartado anterior, y con excepción de los días inhábiles y de los reglamentariamente disfrutados por la persona dinamizadora en concepto de vacaciones anuales retribuidas y previamente comunicadas al órgano concedente, el centro<sup>7</sup>:

- ☐ Mantuvo su actividad de manera ininterrumpida
- ☐ Interrumpió su actividad (cierre al público) durante un total de..... días, contando con autorización previa del órgano concedente o, en caso de fuerza mayor, habiendo comunicado al mismo la aparición de las circunstancias que motivaron el cierre. Los periodos de inactividad son los que se relacionan:

| FECHAS<br>(INICIO-FIN) |  | MOTIVO |
|------------------------|--|--------|
|                        |  |        |
|                        |  |        |
|                        |  |        |

Y para que así conste ante la Dirección General del Consorcio de Puntos Vuela de Andalucía, y surta los efectos como justificación de la referida subvención concedida a esta Corporación Local, expido el presente certificado.

7 Marcar el subapartado que proceda (eliminar el que no) y, en caso de haberse procedido al cierre temporal del centro, cumplimentar el cuadro.

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

| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 31/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |





EL/LA SECRETARIO(A) -INTERVENTOR(A) / INTERVENTOR(A)<sup>8</sup> DE LA CORPORACIÓN LOCAL

Fdo.:

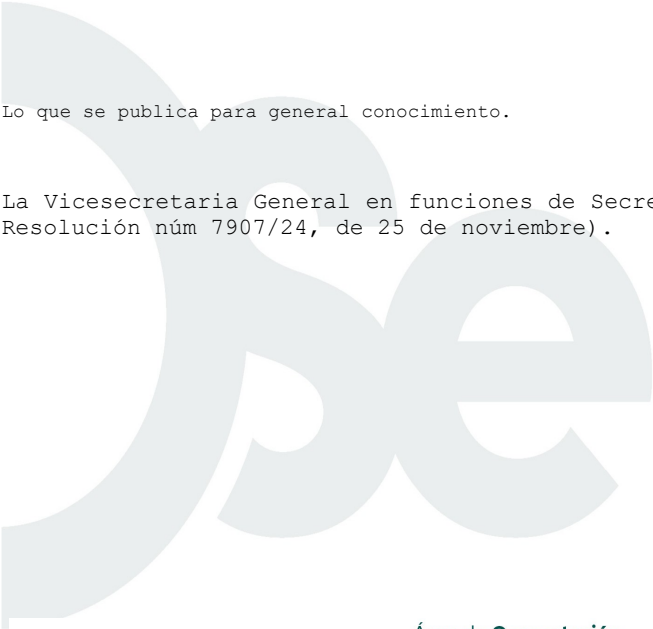
V.º B.º del Sr. ALCALDE (SA) /PRESIDENTE (A)

Fdo.:

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**  
Se ajustará a lo establecido en la Base 17 recogida en las Bases Reguladoras de esta Convocatoria.  
8 Indicar el cargo que ostente en la Entidad (eliminar el que no proceda)<sup>11</sup>.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (PD. Resolución núm 7907/24, de 25 de noviembre).



Área de Concertación  
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000  
[dipusevilla.es](http://dipusevilla.es)

|                               |                                                                                                                                                                 |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 00GE2r5Rqv+SZ9XNFACPsw==                                                                                                                                        | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Maria Garcia de Pesquera Tassara                                                                                                                                | Firmado | 20/08/2026 14:12:23 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                 | Página  | 32/32               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/00GE2r5Rqv%2BSZ9XNFACPsw%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                             |         |                     |



**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA****Área de Concertación**

*Extracto núm. 219562 aprobando las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales (puntos Vuela) 2026 y la convocatoria de las mismas.*

BDNS (Identif.): 925876

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925876>

Extracto de la resolución número 5784/2026, de 18 de agosto por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla en situación de brecha digital para la dinamización de centros de competencias digitales (puntos Vuela) 2026 y la convocatoria de las mismas.

BDNS (Identif.): 925876

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

*Beneficiarios:*

Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla en situación de brecha digital.

*Objeto:*

El abono de un módulo a las Entidades Locales Beneficiarias en función del Grupo al que pertenecen según lo recogido en el Anexo I de las Bases Reguladoras, destinado a la contratación del personal dinamizador para el Centro Puntos Vuela. Los grupos en que se pueden integrar las Entidades destinatarias de estas subvenciones son A, B o C, para los Ayuntamientos y A o B para las Entidades Locales Autónomas.

Debiendo encontrarse en situación de brecha digital y cumplir los requisitos establecidos en la Base 3 de las Bases Reguladoras.

*Financiación:*

Grupo A: 4.700,54 €

Grupo B: 7.424,94 €

Grupo C: 3.941,58 €

*Plazo de presentación:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria por la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

*Otros:*

Las presentes subvenciones son compatibles exclusivamente con las subvenciones o ayudas de la Junta de Andalucía para el desarrollo de este proyecto.

Las entidades beneficiarias integrantes del Grupo C deberán cofinanciar obligatoriamente el 45,78% del total del proyecto.

Actuará como entidad colaboradora: El Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de digitalización y dinamización en Andalucía «Consortio de Puntos Vuela de Andalucía», en virtud de convenio suscrito el 12 de mayo de 2026.

En Sevilla a 21 de agosto de 2026.—La Diputada Delegada del Área de Concertación, Inmaculada Márquez Montes.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
SECRETARIA  
GENERAL

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 917/2026  
Fecha Resolución: 20/08/2026

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución nº 858/2026, de 30 de julio.

Rectificación puntual Resolución N° 858/2026 de 30 de julio.

Considerando la ausencia de la Alcaldía-Presidencia durante parte del mes de agosto, resultaba procedente proveer lo necesario en orden a la sustitución y desempeño de las funciones de Alcaldesa-Presidenta de la Corporación por los/as correspondientes Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, lo que se realizó mediante Resolución número 858/26 de 30 de julio, en la que se establecía en su dispositivo tercero que asimismo durante los plazos antes expresados y en su caso, de producirse una ausencia efectiva de los Concejales-Delegados titulares, éstos serán sustituidos competencial y temporalmente por la misma Alcaldía-Presidencia en funciones habilitada para las fechas en cuestión, habiéndose comunicado hasta la fecha las siguientes ausencias:

- D<sup>a</sup>. **CAYETANA RODRÍGUEZ MESTRE**: DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL. DELEGACIÓN DE IGUALDAD. Del 1 al 16 de Agosto. Excepto los días 5 y 12 de Agosto.
- D<sup>a</sup>. **MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ ADORNA**: DELEGACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y HACIENDA. DELEGACIÓN DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR. DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN. Del 17 al 31 de Agosto ambos inclusive.
- D. **FERNANDO RODRÍGUEZ VILLALOBOS**: DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES. DELEGACIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. Del 1 al 31 de Agosto, excepto los días 5, 12, 29 y 26.
- D<sup>a</sup>. **JOSEFA GUERRA REGATERO**: DELEGACIÓN DE APOYO A LAS BARRIADAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. DELEGACIÓN DE MAYORES Y DE INFANCIA. DELEGACIÓN DE EMPLEO. Del 01 al 17 de Agosto ambos inclusive.

|                               |                                                                                                                                                                       |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg==                                                                                                                                              | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Mª Cayetana Rodriguez Mestre                                                                                                                                          | Firmado | 20/08/2026 14:42:32 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                       | Página  | 1/3                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                   |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
SECRETARIA  
GENERAL

- **D. MANUEL CALDERÓN GARROTE:** DELEGACIÓN DE DEPORTES. DELEGACIÓN DE JUVENTUD. DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ADOLESCENCIA. Los días del 7 al 14 de Agosto, ambos inclusive.

En todo caso, la mencionada sustitución no implicará alteración alguna de las competencias atribuidas a las personas titulares de las Delegaciones Municipales.

Tras la adopción del citado acuerdo ha sido detectado un error material en el contenido del dispositivo referente a las ausencia del Concejal D. Fernando Rodríguez Villalobos, debiéndose proceder a la corrección del mismo en base a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé que las Administraciones Publicas podrán rectificar en cualquier momento los errores de hecho, materiales o aritméticos que se produzcan en sus actos.

Por todo ello esta Alcaldía-Presidencia en funciones RESUELVE:

PRIMERO.- Corregir el error material contenido en el dispositivo TERCERO de la citada Resolución y donde dice:

- **D. FERNANDO RODRÍGUEZ VILLALOBOS:** DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES. DELEGACIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. Del 1 al 31 de Agosto, excepto los días 5, 12, 29y 26.

debe decir:

- **D. FERNANDO RODRÍGUEZ VILLALOBOS:** DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES. DELEGACIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. Del 1 al 31 de Agosto, excepto los días 5, 12, 19 y 26.

SEGUNDO.- Comunicar la presente resolución al Concejal-Delegado, así como a la Secretaría e Intervención Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

La Alcaldesa – Presidenta P.D.

|                               |                                                                                                                                                                       |         |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg==                                                                                                                                              | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Mª Cayetana Rodríguez Mestre                                                                                                                                          | Firmado | 20/08/2026 14:42:32 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                       | Página  | 2/3                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                   |         |                     |







AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA  
SECRETARIA  
GENERAL

Fdo. María Cayetana Rodríguez Mestre

|                               |                                                                                                                                                                       |         |                     |  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación | wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg==                                                                                                                                              | Estado  | Fecha y hora        |  |
| Firmado Por                   | Mª Cayetana Rodríguez Mestre                                                                                                                                          | Firmado | 20/08/2026 14:42:32 |  |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                                       | Página  | 3/3                 |  |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wt8hLi1Foycy6B7JsDiwBg%3D%3D</a> |         |                     |  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                   |         |                     |  |



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**  
**- SEVILLA -**

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º911/2026 de fecha 18 de Agosto de 2026, se acuerda la modificación de la composición del Tribunal de selección aprobada por Resolución n.º 8078/2026 de 17 de julio de 2026 ( BOP n.º 140 de 22 de julio de 2026), en el procedimiento selectivo para la provisión de dos plazas de auxiliares administrativos pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Isla Mayor. Por el presente se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, HE RESUELTO:**

**MODIFICACIÓN COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (OEP 2022)**

Vista la Resolución n.º807/2026 de fecha 17 de julio de 2026, por la que se acuerda la aprobación del listado definitivo de personas admitidas para la provisión de dos plazas de auxiliares administrativos pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el sistema de oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Isla Mayor y relativa al nombramiento del tribunal calificador de las pruebas selectivas para la selección

Considerando que Carmen Silva Silva, nombrada Secretaria suplente del Tribunal de selección, ha presentado escrito donde expone que no pueden formar parte del mismo por motivos personales, se considera necesario realizar un nuevo nombramiento de un/a Secretario/a suplente que permita continuar con la mencionada convocatoria.

En virtud del artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local,

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV762WTDQFQML7BLATXSG3RSKU                                                                                                                                                            | Fecha  | 19/08/2026 10:12:26 |
| 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                      | JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                         |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV762WTDQFQML7BLATXSG3RSKU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV762WTDQFQML7BLATXSG3RSKU</a>                               | Página | 1/3                 |





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR  
- SEVILLA -

**RESUELVO:**

**PRIMERO.** –Modificar el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas que constan en el expediente, quedando como a continuación se relaciona:

**MIEMBROS TITULARES:**

|              |                             |                                                                              |
|--------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| PRESIDENTE/A | Victoria López Serrano      | Funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional |
| SECRETARIO/A | José Manuel Ruiz Mendoza    | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor                               |
| VOCAL 1      | Aurora Botella Fernández    | Funcionaria de Carrera del Ayto. de Isla Mayor                               |
| VOCAL 2      | Marta Martín Mateo          | Funcionaria de Carrera del Ayto. de Isla Mayor                               |
| VOCAL 3      | Juan Andrés Rodríguez Gómez | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor                               |

**MIEMBROS SUPLENTE:**

|              |                           |                                                |
|--------------|---------------------------|------------------------------------------------|
| PRESIDENTE/A | Juan Carlos Sánchez Pérez | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor |
| SECRETARIO/A | Blanca Escuin de Leyva    | Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de     |
| VOCAL 1      | Manuel Serrano Arroyo     | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor |
| VOCAL 2      | Domingo Miranda León      | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor |
| VOCAL 3      | Juan Carlos Larios Martín | Funcionario de Carrera del Ayto. de Isla Mayor |

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV762WTDQMPL7BLATXSG3RSKU                                                                                                                                                             | Fecha  | 19/08/2026 10:12:26 |
| 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                      | JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                         |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV762WTDQMPL7BLATXSG3RSKU                                                                                                                   | Página | 2/3                 |





**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**  
**- SEVILLA -**

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente resolución al nuevo miembro del Tribunal Calificador designado con la advertencia de que en caso de incurrir en algunas circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán comunicarlo por escrito a este Ayuntamiento, dando lugar a la responsabilidades que procedan conforme al art. 23.5 de la Ley 40/2015 en caso de no realizar dicha comunicación.

**TERCERO.** - Ordenar su publicación en los medios de difusión establecidos en las Bases de la convocatoria, Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios para su mayor difusión.

Lo manda y firma, en la fecha y lugar indicados,

|                               |                                                                                                                                                                                       |        |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV762WTDQFQML7BLATXSG3RSKU                                                                                                                                                            | Fecha  | 19/08/2026 10:12:26 |
| 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                      | JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)                                                                                                                                                         |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV762WTDQFQML7BLATXSG3RSKU                                                                                                                  | Página | 3/3                 |





**Excmo. Ayuntamiento  
de Mairena del Alcor**

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 21/08/2026  
HASH: d1651cdd8b0a6e7a018874c52a6c3



**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito n.º 4885/2026 financiado con cargo a líquido de tesorería 2.025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

| Aplicación Progr/Económica          | Descripción                                                  | Suplemento de Crédito | Créditos Finales |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| 323/6190012<br>GAFA<br>2026/4/000/1 | Mejoras Centro Educativos<br>Cubierta E.I. Mairena del Alcor | 48.394,03.-€          | 48.394,03.-€     |

Esta modificación se financia con remanentes Líquidos de tesorería 2026 por importe de 48.394,03.-€.

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

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

En Mairena del Alcor, a la fecha de firma electrónica,

EL ALCALDE-PRESIDENTE



Cód. Validación: LURTONVWPKQDXHRALEDXN6  
Verificación: <https://mairnadelfor-sevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 21/08/2026  
HASH: d621bcca23d3d27c3b7491188a5ec



DON, ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA).

**HACE SABER:** Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de julio de 2026, el Presupuesto General para 2026, integrado por el presupuesto de la propia Entidad y el de los Organismos Autónomos; Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana y Gerencia Municipal de Urbanismo, figurando como anexo al mismo las bases de ejecución, tras su exposición al público durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 145 de 29 de julio de 2026, no habiéndose presentado reclamación contra el mismo, ha quedado aprobado definitivamente a tenor de lo dispuesto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.3 del Real Decreto 500/90 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se inserta a continuación resumido por capítulos.

A.- Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

INGRESOS 2026 AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

| CAP | DENOMINACIÓN                      | PREVISIONES            |
|-----|-----------------------------------|------------------------|
| 1   | IMPUESTOS DIRECTOS                | 16.508.877,60 €        |
| 2   | IMPUESTOS INDIRECTOS              | 1.400.000,00 €         |
| 3   | TASAS Y OTROS INGRESOS            | 5.550.465,55 €         |
| 4   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES         | 23.652.154,20 €        |
| 5   | INGRESOS PATRIMONIALES            | 2.296.251,95 €         |
|     | <b>OPERACIONES CORRIENTES</b>     | <b>49.407.749,30 €</b> |
| 6   | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 800.000,00 €           |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS               | 10.000,00 €            |
| 9   | PASIVOS FINANCIEROS               | 5.989.366,78 €         |
|     | <b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>     | <b>6.799.366,78 €</b>  |
|     | <b>TOTAL</b>                      | <b>56.207.116,08 €</b> |

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 72





| GASTOS 2026 AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE |                                           |                        |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| CAP.                                             | DENOMINACIÓN                              | CRÉDITOS INICIALES     |
| 1                                                | GASTOS DE PERSONAL.                       | 19.144.675,78 €        |
| 2                                                | GASTOS DE BIENES CORR. Y SERVICIOS        | 20.157.089,05 €        |
| 3                                                | GASTOS FINANCIEROS                        | 110.000,00 €           |
| 4                                                | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                 | 9.516.382,90 €         |
| 5                                                | FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS | 150.000,00 €           |
|                                                  | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>            | <b>49.078.147,73 €</b> |
| 6                                                | INVERSIONES REALES                        | 6.553.968,35 €         |
| 7                                                | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL                 | 203.000,00 €           |
| 8                                                | ACTIVOS FINANCIEROS                       | 10.000,00 €            |
| 9                                                | PASIVOS FINANCIEROS                       | 362.000,00 €           |
|                                                  | <b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>            | <b>7.128.968,35 €</b>  |
|                                                  | <b>TOTAL</b>                              | <b>56.207.116,08 €</b> |

B.- Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo

INGRESOS 2026 G.M.U

| CAP | DENOMINACIÓN                             | PREVISIONES           |
|-----|------------------------------------------|-----------------------|
| 3   | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 1.807.108,37 €        |
| 5   | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 656.528,44 €          |
|     | <b>OPERACIONES CORRIENTES</b>            | <b>2.463.636,81 €</b> |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS                      | 10.000,00 €           |
|     | <b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>            | <b>10.000,00 €</b>    |
|     | <b>TOTAL</b>                             | <b>2.473.636,81 €</b> |

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 72





**GASTOS 2026 G.M.U**

| CAP. | DENOMINACIÓN                       | CRÉDITOS INICIALES    |
|------|------------------------------------|-----------------------|
| 1    | GASTOS DE PERSONAL.                | 1.551.583,21 €        |
| 2    | GASTOS DE BIENES CORR. Y SERVICIOS | 275.131,66 €          |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                 | 50.000,00 €           |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES          | 300.000,00 €          |
|      | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>     | <b>2.176.714,87 €</b> |
| 6    | INVERSIONES REALES                 | 286.921,94 €          |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                | 10.000,00 €           |
|      | <b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>     | <b>296.921,94 €</b>   |
|      | <b>TOTAL</b>                       | <b>2.473.636,81 €</b> |

**C.- Presupuesto del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana**

**INGRESOS 2026 I.M.D.C**

| CAP | DENOMINACIÓN                             | PREVISIONES           |
|-----|------------------------------------------|-----------------------|
| 3   | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 367.704,32 €          |
| 4   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES                | 5.027.505,04 €        |
| 5   | INGRESOS PATRIMONIALES                   | 12.700,00 €           |
|     | <b>OPERACIONES CORRIENTES</b>            | <b>5.407.909,36 €</b> |
| 7   | TRANSFERENCIA DE CAPITAL                 | 100.000,00 €          |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS                      | 500,00 €              |
|     | <b>OPERACIONES DE CAPITAL</b>            | <b>100.500,00 €</b>   |
|     | <b>TOTAL</b>                             | <b>5.508.409,36 €</b> |

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 72







**GASTOS 2026 I.M.D.C**

| CAP. | DENOMINACIÓN                       | CRÉDITOS INICIALES    |
|------|------------------------------------|-----------------------|
| 1    | GASTOS DE PERSONAL.                | 1.464.654,43 €        |
| 2    | GASTOS DE BIENES CORR. Y SERVICIOS | 3.637.607,79 €        |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                 | 14.725,98 €           |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES          | 168.100,00 €          |
|      | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>     | <b>5.285.088,20 €</b> |
| 6    | INVERSIONES REALES                 | 222.821,16 €          |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                | 500,00 €              |
|      | <b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>     | <b>223.321,16 €</b>   |
|      | <b>TOTAL</b>                       | <b>5.508.409,36 €</b> |

**E.- Presupuesto Consolidado**

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS 2026**

| CAP | DENOMINACIÓN                      | PREVISIONES            |
|-----|-----------------------------------|------------------------|
| 1   | IMPUESTOS DIRECTOS                | 16.508.877,60 €        |
| 2   | IMPUESTOS INDIRECTOS              | 1.400.000,00 €         |
| 3   | TASAS Y OTROS INGRESOS            | 7.725.278,24 €         |
| 4   | TRANSFERENCIAS CORRIENTES         | 23.352.154,20 €        |
| 5   | INGRESOS PATRIMONIALES            | 2.965.480,39 €         |
|     | <b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>  | <b>51.951.790,43 €</b> |
| 6   | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | 800.000,00 €           |
| 7   | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL         | 0,00 €                 |
| 8   | ACTIVOS FINANCIEROS               | 20.500,00 €            |
| 9   | PASIVOS FINANCIEROS               | 5.989.366,78 €         |
|     | <b>TOTALES</b>                    | <b>58.761.657,21 €</b> |

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS 2026**

| CAP. | DENOMINACIÓN                    | CRÉDITOS INICIALES     |
|------|---------------------------------|------------------------|
| 1    | GASTOS DE PERSONAL.             | 22.160.913,42 €        |
| 2    | GASTOS BIENES CORR. Y SERVICIOS | 24.069.828,50 €        |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS              | 174.725,98 €           |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES       | 4.656.977,86 €         |
| 5    | FONDO CONTINGENCIA Y OTROS      | 150.000,00 €           |
|      | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>  | <b>51.212.445,76 €</b> |
| 6    | INVERSIONES REALES              | 7.063.711,45 €         |
| 7    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL       | 103.000,00 €           |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS             | 20.500,00 €            |
| 9    | PASIVOS FINANCIEROS             | 362.000,00 €           |
|      | <b>TOTALES</b>                  | <b>58.761.657,21 €</b> |

El Presupuesto definitivo, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 72



**BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2.026****INDICE****PREÁMBULO****TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.  
Artículo 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.  
Artículo 3. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.  
Artículo 4. Estructura de los Presupuestos.  
Artículo 5. Aplicación presupuestaria.  
Artículo 6. Proyectos de inversión.  
Artículo 7. Información al Pleno del Ayuntamiento.

**TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2.026****CAPÍTULO I. Créditos iniciales.**

- Artículo 8. Presupuestos que integran el Presupuesto General.  
Artículo 9. Presupuestos de los restantes sujetos y Entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

**CAPÍTULO II. Presupuestos consolidados Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, Organismos Públicos, Sociedades Mercantiles y demás Entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.**

- Artículo 10. Estados de consolidación.

**TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS****CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos.**

- Artículo 11. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

**CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias.**

- Artículo 12. Modificaciones presupuestarias.  
Artículo 13. Tramitación de las modificaciones de crédito.  
Artículo 14. Órganos competentes para aprobar las modificaciones de créditos.  
Artículo 15. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.  
Artículo 16. Ampliación de crédito.

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- Artículo 17. Transferencias de créditos.
- Artículo 18. Generación de créditos por ingresos.
- Artículo 19. Incorporación de remanentes de crédito.
- Artículo 20. Bajas por anulación. Remanente de tesorería negativo.

### **CAPÍTULO III. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.**

#### **Sección 1ª. Fases de gasto**

- Artículo 21. Límites que afecten a los créditos, situaciones.
- Artículo 22. Fases del presupuesto de gastos.
- Artículo 23. Autorización de gastos.
- Artículo 24. Disposición de gastos.
- Artículo 25. Reconocimiento de la obligación.
- Artículo 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
- Artículo 27. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.
- Artículo 28. Gastos de personal.

#### **Sección 2ª. Control y fiscalización**

- Artículo 29. Control y Fiscalización. Concepto y Clases de Control Interno.
- Artículo 30. La Función Interventora.
- Artículo 31. Gastos sometidos a fiscalización previa limitada y control financiero posterior.
- Artículo 32. Fiscalización de Derechos e ingresos.
- Artículo 33. Control Financiero

### **CAPÍTULO IV. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto.**

- Artículo 34. Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.
- Artículo 35. Convenios y aportaciones a consorcios.
- Artículo 36. Reconocimiento extrajudicial de créditos
- Artículo 37. Expedientes de gasto condicionados a una modificación presupuestaria.
- Artículo 38. Omisión Fiscalización.

### **CAPÍTULO V. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

- Artículo 39. Pagos a justificar.
- Artículo 40. Anticipos de caja fija.

### **TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS**

- Artículo 41. Subvenciones y Transferencias.
- Artículo 42. Ingresos. Contabilización.
- Artículo 43. Devolución de Fianzas.

### **TÍTULO IV. TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO**

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 72



**CAPÍTULO I. Tesorería.**

- Artículo 44. De la Tesorería.  
Artículo 45. Plan de disposición de fondos y presupuesto de tesorería.  
Artículo 46. Principio de no afectación y cesiones de crédito.  
Artículo 47. Tramitación de Embargos y Cesiones de Créditos)  
Artículo 48.- Prescripción de obligaciones

**TÍTULO V. APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO**

- Artículo 49. Apertura y Cierre del ejercicio

**TÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA AL MINISTERIO Y A LA CONSEJERIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA CON COMPETENCIAS DE TUTELA FINANCIERA**

- Artículo 50. Información de Sociedades Mercantiles y del resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.  
Artículo 51. Plan presupuestario a medio plazo.  
Artículo 52. Límite de gasto no financiero.  
Artículo 53. Líneas fundamentales del Presupuesto para 2025.  
Artículo 54. Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.  
Artículo 55. Información relativa al Periodo medio de pago global a proveedores del subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional.  
Artículo 56. Principio de transparencia.  
Artículo 57. Remisión de informes de la Intervención General al Tribunal de Cuentas.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

- Disposición adicional primera. Dotación económica para los grupos políticos municipales.
- Disposición adicional segunda. Armonización de las retribuciones y aprobación de la masa salarial del personal laboral.
- Disposición adicional tercera. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.
- Disposición adicional cuarta. Registro de Facturas

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Disposición adicional Quinta Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### **DISPOSICIONES FINALES**

Disposición final primera. Normativa supletoria.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

### **PREAMBULO**

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos (OO.AA.) y Sociedades mercantiles, y conseguir una acertada gestión en la realización de gastos y la recaudación de ingresos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en el artº 165.1b) 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), se establecen las siguientes bases de ejecución que pretenden convertirse en un instrumento eficaz para la ejecución del Presupuesto, desde cada uno de los centros gestores apoyándose, para ello, además de en los principios presupuestarios clásicos (competencia, universalidad y unidad, especialidad...), en los principios recogidos en el Capítulo II de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (estabilidad presupuestaria, plurianualidad, transparencia, sostenibilidad financiera, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional ) y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1.- Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

#### **Artículo 2.- Ámbitos funcional y temporal de aplicación.**

1. Las presentes Bases serán de aplicación a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, y de los Organismos Autónomos, sin perjuicio de las singularidades que, en su caso, se deriven de las bases propias de los mismos, prevaleciendo las Bases del Ayuntamiento en caso de contradicción. Se aplicará igualmente a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento en aquellas obligaciones que deriven de su condición de sociedades públicas pertenecientes al Grupo Municipal.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

#### **Artículo 3.- Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, se integra por:

- a) El presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- b) Los presupuestos de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### **Artículo 4.- Estructura de los Presupuestos.**

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP 419/2014 (en adelante Orden EHA/3565/2008).

2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Orgánica: por Áreas de Gastos
- b) Por Programas
- c) Económica: por Subconceptos.

3. Los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Económica: por Subconceptos.

#### **Artículo 5.- Aplicación presupuestaria.**

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, según lo establecido en el artículo 4.2 de estas Bases.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el citado artículo 11.

3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

#### **Artículo 6.- Proyectos de inversión.**

1. El capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2.026.

2. La gestión de los créditos del capítulo 6 contemplados en el presupuesto de la Corporación y de sus Organismos Públicos puede estar condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad a la aprobación definitiva del ingreso finalista o de la operación de crédito que financie dichos gastos y, en su caso, a la preceptiva autorización del ente competente por razón de la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el gasto e iniciarse los procedimientos administrativos correspondientes con anterioridad a dicho momento, quedando en todo caso condicionada la resolución de dichos procedimientos al cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior.

3. Una vez terminada la inversión los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión al Área de Hacienda y a la Intervención General. No se considerará Inversión, ni inventariable los gastos inferiores a 300,00 euros.

#### **Artículo 7.- Información al Pleno del Ayuntamiento.**

La Información periódica sobre ejecución presupuestaria a que se refiere el artículo 207 TRLRHL, se entiende cumplida con la información trimestral que se remite por parte de la Intervención Municipal al Pleno, donde se comprende la remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en el art. 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 72







**TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2.025.**

**CAPÍTULO I. CREDITOS INICIALES**

**Artículo 8.- Presupuestos que integran el Presupuesto General.**

1. En términos agregados el Presupuesto General integro, sin consolidar, asciende a **64.189.162,25** euros en los Gastos y en los Ingresos.
2. En el presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y de sus Organismos Autónomos se aprueban créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| <b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>        |                 |
| Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe | 56.207.116,08 € |
| <b>ORGANISMOS AUTONOMOS</b>          |                 |
| G.M.U.                               | 2.473.636,81 €  |
| I.M.D.C.                             | 5.508.409,36 €  |

**Artículo 9. Presupuestos de los restantes sujetos y Entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.**

En aplicación de lo dispuesto en la ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, artículo 6 Principio de Transparencia, apartado 1, relativo a la información a integrar en los Presupuestos de las distintas Administraciones, se detallan las previsiones de gastos e ingresos de las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la citada ley, no incluidas en los artículos anteriores.

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**CAPÍTULO II. PRESUPUESTOS CONSOLIDADOS AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE, ORGANISMOS PÚBLICOS, SOCIEDADES MERCANTILES Y DEMÁS ENTIDADES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE.**

**Artículo 10.- Estados de consolidación.**

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles asciende a 59.444.687,17 euros en su estado de gastos y 59.444.687,17 euros en su estado de ingresos.

## **TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos**

#### **Artículo 11.- Nivel de vinculación jurídica de los créditos.**

1. Las cantidades consignadas para gastos se destinan exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoricen en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5. 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.

Son personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente, en todo caso los ordenadores de gastos y pagos, y el Interventor del Ayuntamiento cuando no advierta por escrito su improcedencia.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Orgánica, el Área de Gastos; respecto de la clasificación por programas, el Grupo de Función, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo, con las siguientes excepciones:

- **CAPÍTULO I:** Gastos de Personal; Área de Gasto y Capítulo.
- **CAPÍTULO II:** Gastos en Bienes Corrientes y Servicios: Área de Gasto y Capítulo,.
- **CAPÍTULO III:** Gastos Financieros: Área de Gasto y Capítulo.
- **CAPÍTULO IV:** Transferencias corrientes: Área de Gasto y Capítulo, salvo la orgánica 006 que se aplicará Área de Gastos, Grupo de Función y Capítulo.
- **CAPÍTULO V:** Fondo de contingencia: Área de Gasto y Capítulo
- **CAPÍTULO VI:** Inversiones Reales: Área de Gasto y Capítulo.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- **CAPITULO VII:** Transferencias de Capital: Área de Gasto y Capítulo.
- **CAPITULO VIII:** Activos Financieros: Área de Gasto y Capítulo.
- **CAPITULO IX:** Pasivos Financieros: Área de Gasto y Capítulo.

3. En el caso de los Organismos Autónomos Municipales se considera necesario, para la adecuada gestión de sus Presupuestos, establecer la vinculación de los créditos para gastos, que se recojan en sus respectivas bases de ejecución, que habrán de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Por Programas, el Área de Gasto, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

4. Si bien no es necesario dotar conforme dispone el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el estado de gastos del Presupuesto, a fin de hacer frente durante el ejercicio a necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, se contemplará bajo la rúbrica "Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria", una dotación de créditos por importe de 150.000,00 euros. Contra los créditos consignados en este subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar. En caso de que en el último trimestre del ejercicio no hubiera ninguna contingencia, podrá utilizarse para cualquier gasto de carácter extraordinario e inaplazable de cualquier capítulo presupuestario

## **CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias**

### **Artículo 12.- Modificaciones Presupuestarias:**

1. Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en el artículo 11 de estas Bases se tramitará un expediente de modificación Presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

2. Las Modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

- a) Créditos extraordinarios
- b) Suplementos de crédito
- c) Ampliaciones de crédito
- d) Transferencias de crédito
- e) Generación de Créditos por ingresos
- f) Incorporación de remanentes de crédito
- g) Bajas por anulación

### **Artículo 13.- Tramitación de las modificaciones de crédito.**

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

1. Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del departamento gestor del gasto y del concejal correspondiente, e irá acompañada del modelo normalizado que a los efectos establezca la Intervención General Municipal.

2. Las propuestas de modificación de crédito incluirán una Memoria justificativa de la necesidad para su aprobación, así como la concreción del tipo de modificación a realizar, de entre las detalladas en el artículo anterior.

3. Las propuestas de modificación, acompañadas de la documentación requerida, serán entregadas por los responsables de los departamentos gestores del gasto al Departamento de Contabilidad de la Intervención municipal, la cual comprobará su corrección y verificará la suficiencia de saldo de crédito.

En el caso de que la propuesta sea correcta, realizará la correspondiente retención de crédito de acuerdo con el artículo 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Si la propuesta de modificación es incorrecta la devolverá al área gestora del gasto para subsanar las deficiencias.

4. La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá al Concejal Delegado del Área de Hacienda, Patrimonio, Función Pública y Modernización de la Administración, mientras que la confección del expediente será realizada por el Departamento de Contabilidad. Los expedientes se numerarán correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General del Ayuntamiento.

5. Aquellas modificaciones presupuestarias que supongan un aumento de la necesidad de financiación en términos de contabilidad nacional estarán condicionadas a la garantía de estabilidad presupuestaria y a la sostenibilidad financiera.

#### Artículo 14.- Órganos competentes para aprobar las modificaciones de créditos

| PLENO MUNICIPAL              | ALCALDE (u órgano en el cual delegue)                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Créditos extraordinarios     |                                                                  |
| Suplementos de crédito       |                                                                  |
| Bajas por anulación          | Transferencias de crédito. Las que no sean competencia del Pleno |
| Transferencias de crédito    | Generaciones de crédito                                          |
| Cambios de grupo de función. |                                                                  |
|                              | Ampliaciones de crédito                                          |
|                              | Incorporación de remanentes de crédito                           |

1. Las Modificaciones de crédito aprobadas por un órgano diferente del Pleno son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación.

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

2. A los expedientes de modificación de Créditos, cuya competencia de aprobación sea del Pleno municipal le son de aplicación las mismas normas de información publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del TRLRHL.

#### **Artículo 15.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de modificación presupuestaria a través de crédito extraordinario.

Si existiese crédito, pero en cuantía insuficiente, el expediente a tramitar será de suplemento de crédito.

##### **1. El expediente contendrá:**

###### **A) Memoria justificativa que precisará:**

- a. Tipo de modificación a realizar.
- b. Partidas presupuestarias a las que afecte.
- c. Recursos con los que se financia.

###### **B) Acreditación de los siguientes extremos:**

- a. Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto, a nivel de vinculación jurídica.
- c. Medio de financiación.

###### **C) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.**

##### **2.. La financiación podrá ser:**

###### **A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos cofinanciación afectada.**

###### **B) Anulación o bajas de créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación del servicio correspondiente.**

###### **C) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.**

3. Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan estrictamente los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

4. Si alguno de los Organismos Autónomos obtuviera superávit en la liquidación del Presupuesto, el mismo servirá para financiar un crédito extraordinario con el fin de transferir el mismo al Ayuntamiento. que lo aplicará a los destinos que exija la ley.

#### **Artículo 16.- Ampliación de crédito.**

Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquéllos que taxativamente se relacionen en esta base con indicación de los recursos que expresamente les están afectados.

Son partidas ampliables en el presupuesto del Ayuntamiento todas aquellas que estén afectadas por ingresos de la actividad que se programe. Sólo se ampliará en la misma cuantía que supere el crédito inicial de ingreso.

| Partida de gastos | Partida de ingresos |
|-------------------|---------------------|
| 005-22100-83000   | 83001               |
| 005-22100-83001   | 83001               |

#### **Artículo 17.- Transferencias de créditos**

1. Se tramitará esta modificación, cuando razonablemente se prevea la realización de gastos para los que no existe crédito suficiente, a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica. Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto grupo o mismo grupo de función.

2. El expediente deberá contener al menos la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa.

B) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art. 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Cuando sea competencia del Pleno su aprobación y además como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- a. Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.
- b. Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. Corresponde al Pleno la aprobación de las transferencias de créditos entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal y al Alcalde Presidente la aprobación del resto de transferencias de créditos.

**Artículo 18.- Generación de créditos por ingresos.**

Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, o entre los Organismos entre sí, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o Jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Prestación de servicios.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
- g) Reembolso de préstamos.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o entre los Organismos entre sí, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 72





**Artículo 19.- Incorporación de remanentes de crédito.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990 de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

- A) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización (artículo 183.1.a), LRHL).
- B) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.
- C) Los créditos por operaciones de capital (artículo 183.1.c), LRHL).
- D) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados (artículo 183.1.d), LRHL).
- E) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización (artículo 181.2, LRHL).

4. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrará el remanente –comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia. Para la tramitación de cualquier expediente de modificación de crédito que concierna a proyectos de gasto con financiación afectada deberá aportarse asimismo documento RC por el importe que deba financiar el Ayuntamiento

#### **Artículo 20.- Bajas por anulación. Remanente de tesorería negativo.**

1. Cuando la Alcaldía - Presidencia, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. En dicha orden, se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular. Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de Pleno.

3. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno, previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que corresponden al acuerdo del que trae causa.

### **CAPÍTULO III. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.**

#### **Sección 1ª. Fases de gasto**

#### **Artículo 21.- Límites que afecten a los créditos, situaciones**

1. Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación establecida en estas Bases.

Con cargo a los créditos del estado de Gastos aprobado sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, podrá imputarse al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

- Las que resulten de liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.
  - Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores por realización de gastos no aprobados con anterioridad, (Art 60.2R.D.500/90 de 20 de abril)
  - Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
2. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:
- Créditos disponibles.
  - Créditos retenidos pendientes de utilización.
  - Créditos no disponibles.
- La situación ordinaria de los créditos es la de disponibles.
3. Los créditos pasarán a la situación de no disponible por acuerdo plenario. Para su reposición en disponible se requerirá nuevo acuerdo o el transcurso del tiempo fijado por el Pleno, si la no disponibilidad se acordó por plazo determinado. Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.
4. La retención de créditos se realizará por Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, o cuando certifique la existencia de saldo suficiente en expediente de transferencia. La suficiencia de saldo se verificará a nivel de vinculación jurídica. No obstante, si es insuficiente a nivel de partida presupuestaria se le remitirá a los/las delegados/as Responsables un estado de ejecución de los programas afectados para que conozcan su situación y las consecuencias que la autorización del gasto puede tener para futuras propuestas en el ejercicio, realizándose la retención de crédito por la Intervención una vez validada por el Delegado/a la información anterior. En supuestos de transferencia de créditos la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta que soporta la cesión de crédito.
5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro de una bolsa de vinculación jurídica, un área de gestión pretenda imputar un gasto a una aplicación especificada en la clasificación presupuestaria de la Orden de 3 de diciembre de 2008 , modificada por la Orden HAP 419/2014, que no esté abierta en contabilidad por no

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

contar con dotación presupuestaria inicial, no será preciso tramitar el correspondiente expediente de crédito extraordinario. En estos casos, desde cada Área gestora deberá remitir al Área de Hacienda la solicitud para la creación de la aplicación presupuestaria, el gasto específico que va a financiar y el importe por el que se abrirá la nueva aplicación. El primer documento contable que se tramite habrá de hacerse constar tal circunstancia, mediante diligencia en lugar visible, firmada por la Intervención, del siguiente tenor: **“Se solicita la apertura en el Presupuesto del Área ....., de la aplicación ....., a la que se imputa como primera operación el expediente de gasto que se tramita, cuyo objeto es ....., y su importe es de ..... euros”**. Las aplicaciones presupuestarias así creadas no podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias, aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, excepto su incorporación como remanente de crédito al presupuesto del ejercicio siguiente, ni alterar la clasificación orgánica creada con motivo de la aprobación del presupuesto general

#### Artículo 22.- Fases del presupuesto de gastos.

1. La gestión y uso de los Presupuestos de gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación
- d) Ordenación del pago.

2. Corresponderá la autorización de gastos al Alcalde, a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos al Alcalde o a Junta de Gobierno, de conformidad con la distribución de competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los órganos competentes. En los Organismo Públicos serán competentes los órganos facultados para ello en sus correspondientes Estatutos.

3. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde al Alcalde, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos, previsto en la base 36ª. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se efectúen.

#### Artículo 23.- Autorización de gastos

La Autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de disposición o de disposición y de reconocimiento, precisarán documento previo de RC, para todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente. La Resolución que declare desierta una

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

licitación tramitada por el servicio de contratación deberá autorizar a disponible el crédito retenido.

#### **Artículo 24.- Disposición de gastos.**

Disposición o Compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

#### **Artículo 25.- Reconocimiento de la obligación.**

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma de la resolución administrativa correspondiente, o Acuerdo del Órgano colegiado. Correspondiendo al Interventor la firma del documento/relación contable, sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas.

#### **Artículo 26.- Acumulación de las fases de ejecución del gasto.**

1. Según el art. 67 del RD 500/90, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, dando lugar a los siguientes casos:

- a) autorización - disposición.
- b) autorización - disposición - reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases, producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. De acuerdo con ello, y en base a criterios de economía y agilidad administrativa, se establecerán por Instrucción de la Intervención los supuestos en que pueden acumularse fases:

#### **Artículo 27.- Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación**

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

**1.** Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

**a)** En los gastos de Personal

- La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará, diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior liquidado.
- Para los conceptos de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, u otros complementos retributivos, se precisará informe justificativo acreditativo de la prestación de los mismos.
- Las cuotas a la seguridad social quedan justificadas con las liquidaciones practicadas

**b)** Gastos del Capítulo II y IV (en el caso de subvenciones en especie):

Todos los proveedores que hayan ejecutado obras, entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública, deberán expedir y remitir factura electrónica, si bien se excluyen de esta obligación los siguientes casos:

- a) Personas físicas, siempre que no requieran colegiación obligatoria.
- b) Cuotas de comunidades de propietarios.
- c) Recibos por cuotas giradas a esta Administración, por su condición de socio de alguna asociación, consorcio, federación o cualquier otra entidad similar.

Las facturas electrónicas deberán acomodarse al formato que se regula en la Resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae". Si el formato definido en dicha resolución se modificase normativamente, las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

Se recomienda que las facturas, ya sean en papel o electrónicas, vengán indicando el preceptivo documento contable o reseñen el número de expediente de contratación, y deberán reunir tanto los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, como los de la Orden HAP/492/2014 incluyendo por tanto:

- a. Número y, en su caso, serie.
- b. La fecha de su expedición.
- c. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir la factura, como del destinatario de las operaciones (la Corporación provincial o, en su caso, cualquiera de sus Organismos Autónomos.)
- d. Número de identificación fiscal.
- e. Domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- f. La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuestos de dichas operaciones.
- g. La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones.
- h. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicado a las operaciones.
- i. La cuota tributaria que se repercuta deberá consignarse por separado. En el caso de que una operación esté exenta del impuesto, se especificará la referencia a las disposiciones que lo establezcan.

- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. El proveedor deberá consultar el directorio de organismos en la página web de FACe (<https://face.gob.es/es/directorio>) con carácter previo a la emisión de la factura, para el caso de posibles nuevos códigos y/o relaciones contables de las que pudiera disponer el Ayuntamiento.
- La indicación, en su caso de la factura como DUPLICADO en los términos que establece el Artículo 14 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
- La indicación en su caso de la factura como rectificativa, en los términos que establece el Artículo 15 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, en su caso.
- Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información: correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.

Las certificaciones de obra deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Será preceptivo, para la tramitación de las facturas por la Intervención, que aquéllas cuenten con el "Recibido y Conforme" de los bienes suministrados o, en el caso de los contratos de prestación de servicios, con el Informe sobre la conformidad de los servicios que han sido prestados; informe o conformidad que deberá ser realizado por el responsable del servicio correspondiente a través del módulo de registro de facturas de SICAL.

En las operaciones cuyo importe no exceda de 400,00 €, IVA incluido, la obligación de expedir factura podrá ser sustituida por la expedición de facturas simplificadas, de acuerdo con lo establecido en el art.º 4 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas simplificadas han de reunir los requisitos que, a continuación, se señalan:

- a) Número y, en su caso, serie
- b) Fecha de su expedición
- c) Fecha en la que se han efectuado las operaciones
- d) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- denominación social completa del obligado a su expedición
- e) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también, la expresión "IVA incluido"
- f) Contraprestación total.
- g) La identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados.

**c) Gastos del Capítulo III y IX:**

- Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria habrán de justificar, con la conformidad del Tesorero/a, que se ajustan al cuadro de financiación.
- Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, liquidaciones, sentencias, o cualquier otro que corresponda

**d) Gastos del Capítulo VI:** se exigirá la presentación de las facturas con los mismos requisitos que los señalados en el capítulo II junto a las certificaciones de obras que habrán de cumplir los requisitos establecidos en los modelos oficiales, especificando, en todo caso, los datos de ejecución y financiación. Además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

**e) Gastos de los Capítulos IV y VII:** deberán cumplirse los requisitos legalmente establecidos, así como los especificados en las bases reguladoras de las convocatorias o convenios firmados al efecto. Las transferencias corrientes a los Organismos Autónomos Municipales se realizará tomando como base el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, realizando la Tesorería Municipal entregas conforme a lo dispuesto en la base 40. Las transferencias a Mancomunidades, Consorcios y Entidades Supramunicipales se realizarán, sobre la base de los acuerdos previamente adoptados sobre la aportación del Ayuntamiento en su financiación. Las transferencias a Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, se realizará en base a los Convenios firmados o a las bases de las convocatorias.

**Artículo 28.- Gastos de personal.**

**1.** Para la tramitación de las obligaciones de pago correspondientes a la nómina mensual, podrán acumularse las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación, siempre que ello resulte necesario, a fin de garantizar que la contabilización del gasto presupuestario tenga lugar con carácter previo o simultáneo a la emisión de las órdenes de transferencia.

**2.** No procederá la reclamación de cantidades abonadas indebidamente a través de nómina, cuando el importe sea inferior a seis euros y el empleado afectado deje de percibir retribuciones con cargo al Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos por haber causado baja en el servicio activo.

**3.** En aplicación del sistema de pago establecido en el Reglamento General de Recaudación

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

de la Seguridad Social, el importe exacto de las liquidaciones de cotizaciones calculadas por la Tesorería General de la Seguridad Social respecto de las cuotas de la Seguridad Social y los recursos que se recaudan conjuntamente con ellas se deberán ingresar dentro del mes siguiente al que corresponde su devengo.

El Area de Recursos Humanos deberá remitir a la Intervención, la liquidación de todas las cuentas de cotización con la antelación suficiente para poder realizar, la contabilización y propuesta de resolución y posterior pago en plazo.

En el concepto no presupuestario 20031 se ingresarán todos los meses, con el pago de la nómina, las cuotas obreras de todos los empleados de la Corporación y se abonarán una vez aprobada la Resolución mensual de abono junto con las cuotas patronales, que se imputarán a cada una de las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

#### **Artículo 29.- Control y Fiscalización. Concepto y Clases de Control Interno.**

A la Intervención del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe le corresponde el ejercicio de las funciones de control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, Sociedades mercantiles y resto de entes dependientes que conforman el sector público local en sus modalidades de función interventora y función de control financiero, de acuerdo con los preceptos contenidos en el TRLRHL y por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público local y las normas que, en su caso, se dicten por este Ayuntamiento en desarrollo de la anterior disposición.

#### **Artículo 30.- La Función Interventora.**

La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos de la Corporación y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la inversión o aplicación, en general, de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la función interventora regulado en el art.º 214.2 del TRLRHL y en el Real Decreto 424/2017 comprenderá:

1. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
2. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
3. La intervención formal de la ordenación del pago.
4. La intervención material del pago.

Es un control de legalidad, preceptivo y previo, formal y material, escrito, y sometido a procedimiento contradictorio.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Para el ejercicio de esta función, la Intervención habrá de recibir el expediente original y completo a fiscalizar, con todos los justificantes que se hubieran reunido, y una vez emitidos los Informes que fueran preceptivos y, en definitiva, cuando se encuentren en disposición de que el órgano competente dicte el correspondiente acuerdo.

#### **Modalidades del Ejercicio de la Función Interventora respecto a Gastos.**

1. El ejercicio de la función interventora podrá realizarse según dos modalidades:

a) Régimen general de fiscalización, en el que la Intervención ejerce la función de control de legalidad a través del examen de todos los documentos que integran el expediente con el fin de informar si el mismo se adecua a los requisitos legales exigidos para cada tipo de gasto.

b) Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. En esta modalidad, la comprobación previa de la Intervención se limita a verificar, al menos, la regularidad del crédito presupuestario propuesto, que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente y aquéllos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno.

Los expedientes de gastos que hayan sido fiscalizados previamente de forma limitada serán objeto de otra fiscalización plena posterior, que complete la verificación de los extremos no incluidos en el examen previo.

2. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, emitirá el informe favorable en el que hará constar su conformidad, sin necesidad de ser motivada.

3. Si en el ejercicio de la función interventora, la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular el reparo por escrito, antes de la adopción del acuerdo o resolución. El reparo, en su caso formulado, deberá ser motivado en base a las normas en las que se fundamente su razonamiento.

El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando no se hubieran fiscalizado los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 72





En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención.
  - b) Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la propuesta objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.
  - c) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención General discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención General de acuerdo con las alegaciones, el centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el centro gestor dará traslado del expediente al Alcalde o al Pleno, según corresponda, para su resolución.
  - d) En los supuestos de Inexistencia / Ausencia/ o falta de Informe de órgano gestor el Delegado del Área o de Hacienda en su caso podrá autorizar la continuidad del mismo, si el servicio, obra o suministro está realizado o prestado.
- La Resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de los centros gestores, al igual que el apartado anterior, permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.
- La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General al objeto de que emita el correspondiente Informe

#### **Artículo 31.- Gastos sometidos a Fiscalización Previa Limitada y control financiero posterior.**

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el art.º 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el art.º 13 del RD 424/2014, previo informe de la Intervención y a propuesta del Presidente, el Pleno de la corporación deberá aprobar un Reglamento de Control interno que desarrolle lo establecido en el RD424/2017. El citado acuerdo plenario establecerá el alcance, ámbito subjetivo, régimen transitorio y de vigencia de este régimen de fiscalización, para la tipología de expedientes de gasto, e incorporará los anexos de dicho acuerdo.

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

La Intervención se limitará a comprobar los requisitos básicos establecidos en dicho acuerdo, y en particular:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. A tal efecto, las Áreas gestoras deberán reservar crédito en las aplicaciones presupuestarias a las que se impute cada propuesta de gasto, generándose en SICAL un número de operación de retención de créditos (RC) que se incorporará al expediente en la aplicación de fiscalización limitada previa. En los casos de créditos presupuestarios financiados con recursos afectados, que éstos sean ejecutivos. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art.º 174 del TRLRHL.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- c) Informe propuesta del área gestora.
- d) Aquéllos otros extremos adicionales que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, previo informe de la Intervención. A estos efectos se consideran, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquéllos supuestos que sean de aplicación a esta entidad, que deberán comprobarse en todos los tipos de gastos que comprende.

En la fiscalización previa limitada, la Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan efectos suspensivos en la tramitación del expediente. Respecto a esas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Estas bases de Ejecución adoptan la forma jurídica de Reglamento de Control hasta la aprobación del mismo por el Pleno del Ayuntamiento

**2.** En la fiscalización de las obligaciones derivadas de las nóminas de personal esta intervención se limitará a comprobar

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las nóminas estén firmadas por el jefe de servicio de RRHH y se proponen al órgano competente
- c) Informe de variaciones elaborado por los servicios del personal, donde aparezca la variación, el importe y los terceros afectados.

**3.** En la fiscalización de las ayudas de emergencia social en especie y las de concesión directa esta intervención se limitará a comprobar

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que existe informe del/la trabajador/a Social
- c) El órgano propuesto para su concesión es el órgano competente.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 72





4. Los gastos y obligaciones sometidos a fiscalización limitada o tramitados sin fiscalización previa por encontrarse entre los supuestos del artículo 219.1 del TRLRHL, serán objeto de fiscalización plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes correspondientes a los efectos previstos en el art.º 219.3 del mismo texto. El control posterior de estos expedientes se llevará a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

#### **Artículo 32.- Fiscalización de Derechos e Ingresos.**

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante el ejercicio del control financiero, tanto de los ingresos recaudados por el Ayuntamiento y los OOAA, como aquellos que se ha delegado por Convenio su recaudación en el OPAEF. No obstante, quedan excluidos la concertación de operaciones de crédito, y los derechos e ingresos derivados del uso y explotación de los bienes y derechos de dominio público, respecto de los cuales seguirá en vigor el régimen de fiscalización previa.

2. Los expedientes de devolución de ingresos y anulación de derechos, estarán sometidos a la previa fiscalización de la Intervención General, cuando se instruyan por unidades administrativas del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos. Su tramitación requerirá siempre la incorporación de informe técnico favorable y propuesta de documento contable que se considerarán requisito esencial del expediente.

#### **Art 33.- El Control Financiero.**

1. De acuerdo con el artículo 220 del TRLRHL, el control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de la Sociedad Mercantil de ella dependientes. Su finalidad será informar de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas que sean de aplicación y del grado de eficacia y de eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

De conformidad con lo señalado en el RD 424/2017, el control financiero tiene también por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que lo rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el art. 213 del TRLRHL. El control financiero se ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL, en el RD 424/2017, en las Normas de Auditorías del Sector Público y en el Plan de Actuaciones de Control financiero. Dicho Plan de control financiero será elaborado anualmente por la Intervención y en él se recogerán las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio. Como resultado del trabajo efectuado, se emitirá un informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo. Dicho informe tendrá carácter provisional y será remitido al órgano, ente, área o

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDVHWZCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

centro objeto de control para que, en el plazo máximo de quince días, formule las alegaciones que estime oportunas. Con base en el informe provisional y las alegaciones recibidas, la Intervención emitirá informe definitivo que será remitido al gestor directo y al Presidente así como a través de éste último, al Pleno, para su cumplimiento. Además, por la Intervención se ejercerá el control sobre las entidades colaboradoras y los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

## 2. Control Interno de las Sociedades Mercantiles.

El control interno en las Sociedades Mercantiles se ejercerá por la Intervención, en su modalidad de auditoría pública, en los términos previstos en los artículos del TRLRHL, en el RD 424/2017, en las Normas de Auditorías del Sector Público y en las Disposiciones del Plan Anual de Control Financiero. Las sociedades enviarán a la Intervención, balance de comprobación de sumas y saldos, correspondiente al trimestre anterior, a nivel de cuenta de Plan General de Contabilidad o en su caso, a nivel de detalle de contabilización que la sociedad tenga establecido. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de las Sociedades Mercantiles dependientes. Dicho control pretende informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, y del grado de eficacia y eficiencia de la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Auditorías del Sector público. Anualmente, las sociedades serán objeto de una auditoría de regularidad contable y de cumplimiento, realizada por la Intervención, cuyo ámbito objetivo incluirá, al menos, la revisión de:

- La actividad general de la Sociedad.
- La ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior.
- La contabilización de las operaciones del ejercicio anterior.
- La contratación administrativa.
- La gestión de personal.
- La gestión financiera.
- Así mismo anualmente se llevará a cabo la auditoría operativa de las sociedades conforme a lo dispuesto en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero.

## CAPÍTULO IV. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto.

### Artículo 34.- Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

Podrán adquirirse compromiso de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad local.
- e) Transferencias corrientes, siempre que se deriven de convenios suscritos por la Corporación local con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Presidente o al Pleno de la Entidad según la atribución de competencias establecida en la Disposición adicional segunda de la LCSP 2017 si el gasto plurianual es en materia de contratación o lo señalado en el TRLRHL y el RD500/90 en el resto. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá certificar que no se superan los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la sección 2ª del capítulo III del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley antes citada.

A los efectos de aplicar los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales los créditos a los que se hace mención serán los resultantes de tomar como nivel de vinculación los establecidos en la base 11 de las de ejecución del presupuesto, esto es, las vinculaciones jurídicas para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización.

En el caso de que un expediente de gasto plurianual no tenga compromiso de gasto en el ejercicio en el que se tramite el mismo, por no exigir en absoluto el consumo de crédito en la primera anualidad, se deberá dar de alta un proyecto de gasto diferenciado con importe cero en la aplicación correspondiente.

Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente de reajuste de anualidades una vez finalizado el ejercicio cuya anualidad se pretenda reajustar, deberá informarse previamente por la Intervención. La aprobación del expediente de reajuste de anualidades requerirá, con carácter previo, informe favorable de la Intervención.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución. En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato

En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación.

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En la convocatoria deberá hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Igualmente, conforme al artículo 57 del citado Reglamento podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que tenga lugar el acuerdo de resolución siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión. Los beneficiarios podrán ser cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 35.- Convenios y aportaciones a consorcios.**

1. Los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y/u obligaciones

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

de contenido económico previo informe jurídico de su viabilidad para la adopción del acuerdo pertinente:

- a) Convenios o Conciertos en los que participe el Ayuntamiento, y/o sus Organismos Autónomos.
- b) Convenios o Acuerdos Colectivos que afecten al régimen retributivo del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.

2. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, e informe jurídico, sin perjuicio de su fiscalización por la Intervención General.

Además, en el caso de que los proyectos de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, afecten a los ingresos tributarios u otros ingresos de derecho público de su competencia, deberán remitirse también a la tesorería Municipal para su informe.

3. Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente.

Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables. Cuando la financiación prevista suponga un aumento de los gastos previstos en el ejercicio corriente o de ejercicios futuros para la Corporación. El expediente deberá incorporar un certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender dichos compromisos y el acuerdo del órgano competente para garantizar la financiación de los ejercicios futuros.

4. Cuando el convenio se suscriba en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34 sobre expedientes de contratación anticipada.

#### **Artículo 36.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

- 1.1. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 72



Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente las diferentes propuestas de gasto cuyo reconocimiento extrajudicial de crédito se propone.

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el responsable del Servicio correspondiente, sobre los siguientes extremos:
  - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
  - Fecha o período de realización.
  - Importe de la prestación realizada.
  - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la Intervención General.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

#### **Artículo 37.- Expedientes de gasto condicionados a una modificación presupuestaria.**

1. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

- a) Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado o, en su caso, la solicitud dirigida al titular del Área de Hacienda para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación. Si se financia de otro modo, será necesaria la confirmación del titular del Área de Hacienda de que es viable la modificación propuesta.
  - b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.
2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros (acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc.) en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

#### **Artículo 38.- OMISION DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.**

1. Conforme al artículo 28 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno, en los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, una factura se registre y la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva la omisión mencionada en los términos previstos en este artículo.

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 72





2. Conocida la omisión por la Intervención, comunicará al centro gestor la suspensión del procedimiento y le devolverá las actuaciones o acto para que elabore una memoria/informe que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa. Este informe/memoria, emitido por el responsable del centro gestor (Jefe/Técnico), deberá realizarse en el modelo remitido por esta intervención Municipal con unos puntos mínimos necesarios.
3. A la vista de este, la Intervención General emitirá preceptivamente un informe que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos: Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa. • La existencia de crédito adecuado. • Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto. • La posibilidad y conveniencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, si el acto que ocasiona el incumplimiento es nulo de pleno derecho (art. 47.1 y 106 de la Ley 39/2015), o su convalidación.
4. El Area de Hacienda le corresponde el Reconocimiento y Aprobación de las facturas y la aprobación y convalidación de los supuestos de Omisiones de Fiscalización de facturas del ejercicio.

#### **CAPÍTULO V. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

##### **Artículo 39.- Pagos a justificar.**

1. Sólo se tramitarán como pagos a justificar aquellos pagos concretos, perfectamente determinados, soportados por créditos presupuestarios específicos que presentan la particularidad de que no pueden acompañar los documentos justificativos en el momento de librar el pago.

La expedición de este tipo de pagos será ordenada por el/la Delegado/a de Hacienda, conforme a lo establecido en el art. 190 del TRLRHL, indicando la finalidad específica y la partida presupuestaria que soportará el gasto.

Se expresará la persona a cuyo nombre se expedirán los fondos, que será la obligada a firmar el recibí y justificar en el plazo máximo de 3 meses, y siempre antes del fin del ejercicio en que se libran.

Los documentos justificativos habrán de ser facturas originales, sin enmiendas, firmadas por el emisor, más el Recibí y Conforme del jefe de Servicio. La relación de justificantes vendrá firmada por el Delegado o Delegada correspondiente.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Los pagos realizados que estén sometidos a retención de Impuestos, se justificarán por el importe bruto, ingresando en Caja del Ayuntamiento u Organismos Autónomos, inmediatamente el importe retenido

Por vía de Pagos a Justificar no podrá obviarse el cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente han de cumplirse.

Las cuentas justificativas, una vez conformadas, pasarán a Informe de Intervención, y si el Informe de Intervención lo sea de conformidad se aprobarán por el Delegado de Hacienda

Todo perceptor de Fondos a Justificar está sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Los pagos a justificar se ordenarán en un documento ADO, que una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de "a justificar" y transferido su importe a la cuenta para pagos a justificar.

Los fondos a justificar tienen hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos, quedando a disposición del perceptor del mandamiento a justificar para realizar su gestión, el cual puede disponer del mismo a través del mandamiento de pago que se realiza a su favor.

Los fondos recibidos en concepto de mandamientos a justificar estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o Caja de Ahorros a nombre del "Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Mandamientos a justificar. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

2. La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

Las facturas deberán ser siempre originales, sin tachaduras, enmiendas, rectificación o cualquier anomalía que pueda poner en duda su validez, lo que será motivo de devolución de la justificación.

No se expedirán nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuviesen aun en su poder fondos pendientes de justificación.

#### **Artículo 40.- Anticipo de caja fija.**

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter no presupuestario, a favor de los habilitados, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo. La aprobación de este tipo de Anticipo de Caja es del Delegado de Hacienda, previo informe de Intervención. Estos anticipos se librarán para, Gastos de Reparación Mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214 y 215), Material

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

ordinario no inventariable (conceptos 220,221) y Gastos diversos (226), así como ayudas de emergencia del área social (4), si bien excepcionalmente previo escrito del habilitado justificando el gasto podrá atenderse otros conceptos del capítulo 2 de gastos.

Los anticipos de Caja Fija funcionarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se concederán siempre por el Delegado de Hacienda. Tramitándose a través de la Tesorería Municipal, al igual que la reposición
- b) Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
- c) La justificación de las cantidades gastadas se aplicará siempre a una partida presupuestaria, para lo cual se hará en la misma la correspondiente retención de crédito.
- d) El importe del Anticipo de Caja Fija no podrá ser superior durante cada ejercicio al 50 por ciento del importe de las partidas asignadas a cada ejercicio en el Capítulo 2 del Presupuesto que esté vigente, denominado Gastos en bienes corrientes y servicios. De esta cantidad, se librára al concederse el anticipo la cuarta parte y a medida que vaya justificando la inversión de cantidades, se realizarán las reposiciones correspondientes por un importe igual a los justificantes entregados. El porcentaje anterior siempre estará condicionado a la disponibilidad de la Tesorería municipal. Los justificantes serán siempre documentos originales, sin enmiendas y conformados por el Jefe del Servicio correspondiente. Estos justificantes deberán necesariamente contener nombre y apellidos o razón social del proveedor, suministrador o persona y entidad que preste el servicio que se haya abonado, así como el número de identificación fiscal y domicilio.
- e) Las cuentas justificativas de los anticipos de Caja Fija serán aprobadas por el Delegado de Hacienda, previo informe de Intervención.
- f) Los fondos no gastados en fin de ejercicio se reintegrarán a la Tesorería Municipal y una vez iniciado el ejercicio siguiente se librarán nuevamente a los preceptores, previa reserva del crédito correspondiente en la partida presupuestaria que corresponda en el nuevo ejercicio. Los fondos recibidos en concepto de Caja Fija estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre del "Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Anticipo de Caja Fija. Servicio (nombre del servicio)". La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

### TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

#### **Artículo 41.- Subvenciones y Transferencias.**

##### **A. SUBVENCIONES CONCEDIDAS.**

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 72







Sin perjuicio del Procedimiento administrativo que incluye la remisión a la BDNS. En cuanto al procedimiento de gestión presupuestaria, no existen singularidades especiales en materia de subvenciones, siendo el procedimiento presupuestario, el siguiente:

- Iniciación de la convocatoria o del expediente de concesión directa = retención de créditos (RC)
- Aprobación de la convocatoria o propuesta de concesión directa = aprobación del gasto (A)
- Resolución de la concesión = compromiso del gasto (D)
- Ejecución de la subvención = reconocimiento de la obligación (O) y consiguiente pago (P).

Independientemente del modo de concesión, concurrencia competitiva o directa, el pago de la subvención se realizará, con carácter general previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto objeto de la misma. En los casos en los que, motivadamente y siempre y cuando esté previsto en la convocatoria, podrá fraccionarse el pago, según el ritmo de ejecución de la actividad o proyecto objeto de la subvención, abonándose, en este caso, pagos a cuenta (siempre que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas), en función de la justificación parcial presentada por el beneficiario, en los términos señalados, y previo Informe técnico y jurídico favorable del área gestora, respecto a la adecuación de la justificación parcial presentada. Igualmente, en los supuestos en los que, motivadamente y siempre y cuando esté previsto en la convocatoria, la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrá realizar el pago anticipado de la misma, con carácter previo a su justificación. Son subvenciones nominativas recogidas en el presupuesto las siguientes:

| <b>470.- A EMPRESAS PRIVADAS</b> |       |       |                                                     |                 |
|----------------------------------|-------|-------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| ORG                              | PROG. | ECON  | DESCRIPCIÓN                                         | CRÉDITO INICIAL |
| 004                              | 43300 | 47903 | CONVENIO AEMA CÁMARA COMERCIO Y MAIRENA EMPRESARIAL | 30.000,00       |

| <b>48.- A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</b> |       |       |                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|--------------------------------------------|-----------------|
| ORG                                                       | PROG. | ECON  | DESCRIPCIÓN                                | CRÉDITO INICIAL |
| 006                                                       | 23117 | 48004 | SUBVENCIÓN HERMANAS TERCARIAS CAPUCHINAS   | 15.000,00       |
| 008                                                       | 92410 | 48012 | SUBVENCIÓN VECINOS LEPANTO DEL ALJARAFA    | 1.000,00        |
| 008                                                       | 92410 | 48013 | SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VECINOS LA ATARAZANA | 1.000,00        |
| 008                                                       | 92410 | 48014 | SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VECINOS LOS OLIVOS   | 1.000,00        |
| 008                                                       | 92410 | 4801  | SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN CASCO                | 1.000,00        |

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

|     |       |           |                                   |          |
|-----|-------|-----------|-----------------------------------|----------|
|     |       | 5         | ANTIGUO                           |          |
| 008 | 92410 | 4801<br>7 | SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN LOS ALCORES | 1.000,00 |
| 009 | 17230 | 4800<br>3 | SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN ACLA        | 6.000,00 |

**B. SUBVENCIONES RECIBIDAS.**

En la preparación y tramitación de certificaciones de gastos que justifiquen subvenciones de las que el Ayuntamiento sea beneficiario, se observará las siguientes reglas.

- En el caso de certificaciones de gastos realizados o ingresos percibidos, deberá aportarse relación contable de los gastos e ingresos que se certifican.
- En el supuesto de certificados de aplicación de subvención a su destino, junto a lo anterior deberá aportarse informe técnico acreditativo del cumplimiento de la finalidad.

**C. “TRANSFERENCIAS CORRIENTES, DE CAPITAL Y SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL”:****• TRANSFERENCIAS CORRIENTES:**

El proceso del gasto de las transferencias corrientes/subvenciones que el Ayuntamiento realiza a los entes que forman parte del sector público local se desarrolla a continuación:

Se podrán acumular las siguientes fases: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO), teniendo en cuenta criterios de eficacia, eficiencia y celeridad en dicho proceso del gasto.

Las transferencias corrientes/subvenciones se reconocerán por trimestres naturales, por cuantías equivalentes a una cuarta parte del crédito inicial asignado a cada entidad en el Presupuesto Municipal, salvo las correspondientes al cuarto trimestre que se podrán reconocer por un importe inferior, dependiendo de las necesidades que tengan cada uno de ellos, en función del desarrollo de sus actividades.

El Concejal del Área de Finanzas, Patrimonio, Cultura y festejos, y Movilidad Urbana a solicitud del Organismo/Entidad Dependiente elaborará una relación contable que contendrá los siguientes datos:

- ☐ Entidad.
- ☐ Importe a reconocer.
- ☐ Descripción del gasto.
- ☐ Aplicación presupuestaria.

Esta relación contable una vez fiscalizados por la Intervención y posteriormente aprobados por el Concejal Delegado será remitida a la Tesorería Municipal para su

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

pago, si bien será necesaria abonar en primer lugar los mandamientos de pagos existentes de ejercicios cerrados .

Si por cualquier circunstancia justificada por la entidad correspondiente fuese necesaria la realización de un ADO con carácter extraordinario, la tramitación será idéntica a la detallada anteriormente. De la realización de este documento de reconocimiento de la obligación se dará cuenta , a las entidades correspondientes que expedirán el oportuno documento de reconocimiento del derecho

• **TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:**

Aprobado el Presupuesto Municipal, y teniendo en cuenta los planes anuales de inversiones, realizará la apertura de los proyectos contables y asignación de los créditos iniciales que correspondan a cada uno de ellos. Se podrán acumular las siguientes fases: Autorización y Disposición (ADO).

Las transferencias de capital se autorizarán y dispondrán por el importe total de créditos asignados a cada entidad para cada uno de los proyectos de gastos, una vez aprobado el Presupuesto Municipal o cualquier modificación de créditos.

El Concejel del Área de Finanzas, Patrimonio, Cultura y festejos, y Movilidad Urbana a solicitud del Organismo/Entidad Dependiente elaborará una relación contable que contendrá los siguientes datos:

- ☐ Entidad.
- ☐ Importe a reconocer.
- ☐ Descripción del gasto.
- ☐ Aplicación presupuestaria.

Esta relación contable una vez fiscalizados por la Intervención y posteriormente aprobados por el Concejel Delegado ,será remitida a la Tesorería Municipal para su pago

En el caso de que las citadas transferencias estén financiadas con recursos afectos al Patrimonio Municipal del Suelo, a la anterior justificación del gasto deberá acompañarse informe jurídico que acredite que la actuación tiene encaje en algunos de los supuestos enumerados en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA). De la realización de este documento de reconocimiento de la obligación se dará cuenta, a las Entidades correspondientes que expedirán el oportuno documento de reconocimiento del derecho."

**Artículo 42.- Ingresos. Contabilización.**

1. Procederá el reconocimiento de derechos en el presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

- a) En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas.

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- b) En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
- c) En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro si se realiza el mismo en el Ayuntamiento.
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción del acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá al cobro de la subvención o transferencia, o al conocer que se ha ordenado la transferencia de fondos.
- e) En los préstamos concertados el reconocimiento de derecho tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

2. Procederá la contabilización del cobro de los recursos con los siguientes criterios En las liquidaciones de contraído previo/ingreso directo, se procederá por la Tesorería a la contabilización de los cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.

- a) Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación –El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por OPAEF.
- b) La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por OPAEF.
- c) En las liquidaciones de contraído previo/ingreso por recibo, se procederá por la Tesorería a la contabilización de los cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por OPAEF
- La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por OPAEF.
- Los ingresos obtenidos por cobros en el periodo ejecutivo por OPAEF, se procederá por la Tesorería a la contabilización en el concepto no presupuestario 30002.
- 

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por OPAEF
- La data que permita la aplicación al presupuesto cerrado de ingresos, en base a la información aportada por OPAEF.

#### Artículo 43.- Devolución de Fianzas

1. Los documentos contables de devolución al adjudicatario de un contrato de fianzas provisionales ingresadas en metálico, acompañarán carta de pago acreditativa del ingreso

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCX1N  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

de la garantía definitiva o expediente de compensación y justificante del ingreso de la mayor cuantía de la garantía definitiva en su caso.

2. Los expedientes de devolución de fianzas constituidas habrán de incluir al menos los siguientes contenidos:

- a) Pronunciamiento expreso de haber transcurrido el plazo de un año o el previsto en los pliegos, desde la fecha de terminación del contrato formalizado.
- b) Pronunciamiento acerca de la inexistencia de responsabilidades que pudieran ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, en concreto:
- c) Inexistencia de penalidades que imponer al contratista con motivo de la incorrecta ejecución del contrato.
- d) Inexistencia de obligaciones derivadas del mismo pendiente de cumplimiento.
- e) Inexistencia de gastos originados a la administración a consecuencia de la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones o daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de su ejecución.

#### **TÍTULO IV. TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO**

##### **CAPÍTULO I. Tesorería.**

##### **Artículo 44.- De la Tesorería.**

1.- Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la misma y de sus Organismos autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de unidad de caja.

2.- Toda salida de fondos de la Tesorería Municipal, tenga carácter presupuestario o extrapresupuestario, requerirá la existencia previa o posterior del reconocimiento de la obligación mediante el acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos internos de tesorería, competencia de la Tesorería municipal.

3.- En desarrollo y para cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 196.1.c) del TRLRHL, todo traspaso o transferencia de fondos entre diferentes cuentas del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, ya se encuentren estos en la misma o en distinta entidad de depósito, así como el documento contable que se derive de dicha operación (Movimiento Interno de Tesorería), será competencia exclusiva de la Tesorería municipal.

4.- La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

La apertura de cualquier nueva cuenta en una Entidad Financiera, así como su cancelación, se hará por resolución de Alcaldía y requerirá el informe previo favorable de la Tesorería Municipal.

5.- El acto de la ordenación, que deberá adecuarse al plan de disposición de fondos, se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones y se autorizaran y controlaran mediante la firma electrónica de los tres claveros (Alcalde o Concejal-Delegado de Hacienda, Tesorero e Interventor).

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

La custodia del "recibí" del interesado, copia de los cheques o justificante de la orden de transferencia de la Entidad Financiera a través de la que se efectúe el pago será responsabilidad de la tesorería municipal.

6. Los pagos de la corporación se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria, los nuevos acreedores facilitarán la ficha de terceros o certificado bancario de la cuenta corriente a través del registro de entrada o de la sede electrónica del Ayuntamiento.

7. La utilización del cheque nominativo como medio de pago tiene carácter excepcional y requerirá la presencia física en las oficinas de la tesorería municipal del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará el recibí de la retirada del cheque, previa identificación por la persona que realice el pago. En ningún caso se harán pagos en metálico o efectivo.

8.- ACTAS DE ARQUEO. Las actas de arqueo son el documento que, de forma objetiva, refleja los saldos existentes en las cuentas bancarias y en todos los depósitos que según la ICAL conformen la tesorería municipal en un momento determinado.

Las actas de arqueo serán expedidas por la Tesorería municipal, y firmadas por los tres claveros.

Para la buena y transparente gestión económico-financiera, por control o información contrastada, cualquiera de los tres claveros podrá requerir, tantas veces como considere necesaria, la formalización del acta de arqueo. No obstante, se expedirán actas de arqueo en las siguientes circunstancias:

- Al cierre de las operaciones de fin de cada ejercicio, (31 de diciembre)
- Con el cambio de la Corporación municipal.
- Con la entrada o salida de cualquiera de los claveros titulares (Alcalde, Interventor o Tesorero), previa petición expresa.

La fecha en la que se tendrán en cuenta los saldos existentes será aquella en la que se devengue la obligación o necesidad del arqueo, sin perjuicio de que el acta se formalice

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

posteriormente, una vez se hayan recibido los certificados bancarios y realizados los cuadros oportunos.

#### **Artículo 45.- Plan de tesorería.**

1. La Tesorería Municipal elaborará un Plan de Tesorería que incluirá información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad. Dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El Plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de ingresos y pagos y de las disponibilidades liquidas existentes en cada momento en la tesorería.

2. Cuando el período medio de pago de acuerdo con los datos publicados supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

- a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad
- b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

3. La Tesorería de los Organismos Autónomos elaborará, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, su propio plan de tesorería que deberá ajustarse a los criterios y prioridades del plan de tesorería del Ayuntamiento.

4. Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con las condiciones y límites que establece la legislación vigente en cada momento.

#### **Artículo 46.- Principio de no afectación y cesiones de créditos.**

1.- Los recursos de la Entidad Local y de cada uno de sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2.- Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.
- b) Las cargas de urbanización recogidas en el artículo 147.2.b) de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
- c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.
- d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito para la financiación de inversiones de la Entidad Local y de sus Organismos autónomos

#### **Artículo 47.- Tramitación de Embargos y Cesiones de Créditos.**

**1** Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de funcionarios de este Ayuntamiento, seguirán la siguiente tramitación:

- a) Los servicios que recibiesen la diligencia de embargo deberán remitirla inmediatamente a la Tesorería, la cual anotará el embargo en la contabilidad municipal para su cumplimiento.
- b) El embargo se tratará como un descuento sobre las obligaciones reconocidas a favor del tercero objeto de embargo.
- c) A solicitud de la Tesorería, en su caso, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la Diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.
- d) Corresponde al Concejal de Hacienda, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación o se haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate, acordar la retención de las cantidades embargadas, con exclusión, en su caso, de los descuentos recogidos en el reconocimiento de la obligación principal.
- e) La tesorería realizará las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a dicho acuerdo. Asimismo, procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la Diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando se hubiese procedido a la retención del total de las cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

**2.**El titular de un crédito exigible frente al Ayuntamiento soportado en certificación de obra o factura cuya obligación haya sido previamente reconocida por la Corporación, sin haberse acordado la ordenación del pago, podrá ceder su derecho de cobro a terceros conforme a Ley.

La comunicación de la cesión del derecho, sin que exista reconocimiento de la obligación, no vinculará al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe hasta que no se produzca éste por el órgano competente. Las modificaciones que posteriormente puedan tener lugar, deberán comunicarse de forma fehaciente por el Registro de entrada Municipal o por la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena de Aljarafe.

Para que la cesión tenga efectividad frente a este Ayuntamiento, será requisito la notificación fehaciente de la misma a la Tesorería Municipal, acompañando la siguiente documentación:

- a)** Identificación del cedente y el cesionario, con nombre completo, NIF/CIF, dirección, nº de oficina si se trata de entidad financiera, y la identificación del apoderado o representante si se trata de persona jurídica.
- b)** Firma y sellos originales de cedente y cesionario.
- c)** Copia autenticada del poder notarial que acredite la capacidad de cedente y cesionario para ceder y aceptar créditos respectivamente.
- d)** Dos ejemplares de la certificación o factura objeto de endoso, que deberá incorporar la aceptación expresa de la cesión conforme las normas reguladoras. Igualmente incorporará el número de cuenta corriente designada para recibir el pago.
- e)** Si la cesión se presenta incumpliendo alguno de los requisitos expresados anteriormente, el Ayuntamiento suspenderá cautelarmente el pago, y requerirá al titular del crédito para que en el plazo de 10 días hábiles subsane el defecto observado, advirtiéndole que de no atenderse la petición se tendrá por no realizada.

Se anotará la cesión en la contabilidad municipal, desde que tenga conocimiento de la misma.

Con carácter general no se aceptarán cesiones generales para todo un contrato, ni cesiones de futuro, sino que la cesión deberá hacerse para cada certificación o factura en concreto, y por su importe completo, sin que sea admisible la cesión parcial.

Si se recibe orden de embargo de créditos cedidos de cualquier órgano judicial o administrativo con potestad para ello, se le comunicará al órgano embargante dicha circunstancia, quedando este Ayuntamiento a expensas de lo que decida.

#### **Artículo 48.- Prescripción de obligaciones**

**1.** Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria se produjera la prescripción de las obligaciones reconocidas o del derecho al reconocimiento o liquidación de las mismas, corresponde a la unidad administrativa/área responsable del expediente del que derive la obligación, promover ante el órgano competente las actuaciones que procedan, con arreglo a las normas que resulten de aplicación para declarar su prescripción. Con carácter previo a la declaración de prescripción habrá de

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

darse traslado a la Intervención para su fiscalización. Una vez declarada la prescripción se notificará el acuerdo a la Intervención que realizará las anotaciones contables correspondientes.

2. La Intervención, como órgano responsable de la contabilidad municipal, informará, sobre las obligaciones pendientes de pago y los derechos pendientes de cobro. Esta información será comunicada a los servicios responsables para que por éstos incoen los procedimientos de declaración de prescripción indicados en el párrafo anterior.

3. En los Organismos Autónomos, con los mismos criterios del apartado anterior y habida cuenta de las particularidades propias de su régimen competencial, el órgano responsable de la contabilidad elaborará con carácter anual la relación de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos pendientes de cobro.

## **TÍTULO V. APERTURA Y CIERRE DEL EJERCICIO**

### **Artículo 49.- Apertura y Cierre del ejercicio**

1. Antes del día 31 de diciembre deberá tener entrada en la Intervención la documentación necesaria, tanto de gastos, ingresos y operaciones extrapresupuestarias, para que aquélla proceda a la contabilización y expedición de los documentos contables.

En cuanto a los ingresos que deriven del OPAEF la información del ejercicio deberá estar antes del 20 de enero del siguiente.

La documentación relativa a derechos reconocidos correspondientes a subvenciones finalistas de otras Administraciones Públicas, deberá estar contabilizada antes del 20 de enero, con el fin de determinar las desviaciones de financiación a los efectos de las incorporaciones previstas en las bases de ejecución.

2. La fecha de entrada en la Intervención de las propuestas de documentos de gestión contable "A", "AD" y "D" será como límite el día 30 de noviembre, debiendo en todo caso quedar fiscalizados, contabilizados y aprobados antes de la finalización del ejercicio en curso.

No obstante, la fecha entrada de estos documentos se amplía hasta el 15 de diciembre en los supuestos siguientes:

- a) Gastos de tramitación anticipada.
- b) Gastos con financiación afectada.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- c) Concertación de operaciones de crédito.
- d) Gastos que hayan de ser aprobados o autorizados por el Pleno.
- e) Gastos del capítulo 1.

3. Las propuestas de documentos “ADO” y “O” tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 15 de diciembre, debiendo en todo caso quedar fiscalizados, contabilizados y aprobados antes de la finalización del ejercicio en curso.

No obstante, la fecha entrada de estos documentos se amplía hasta el 26 de diciembre en los supuestos siguientes:

- Cuando quede debidamente acreditado que el gasto correspondiente va a ejecutarse en una fecha de ejecución posterior al 15 de diciembre

**TÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA AL MINISTERIO Y A LA CONSEJERIA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA CON COMPETENCIAS DE TUTELA FINANCIERA**

**Artículo 50.- Información de Sociedades Mercantiles y del resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.**

Las sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones, entidades sin ánimo de lucro y otros entes que sean considerados como dependientes del Ayuntamiento en términos de contabilidad nacional deberán remitir al Área de Hacienda la información necesaria al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico-financiera así como para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca y en especial a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 53 de estas bases.

El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económica-financiera de los organismos públicos y resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe será el Gerente o Presidente de la correspondiente entidad, o persona que éste designe.

Las entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe darán cuenta a sus órganos de gobierno de la información remitida en la primera sesión ordinaria que celebren.

Cuando por incumplimiento del presente título se derive un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío, y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

**Artículo 51.- Plan presupuestario a medio plazo.**

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

1. El Alcalde mediante Resolución aprobará, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de los Presupuestos anuales. que será remitido por la Intervención General al Ministerio Competente
2. Del plan presupuestario aprobado, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **Artículo 52.- Límite de gasto no financiero.**

El Alcalde mediante Resolución aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de recursos en el Presupuesto del Ayuntamiento en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### **Artículo 53.- Líneas fundamentales del Presupuesto.**

El Alcalde mediante Resolución aprobará las líneas fundamentales del próximo Presupuesto que serán acordes a la programación contenida en el plan presupuestario a medio plazo 2027-2029.

#### **Artículo 54.- Obligaciones de suministro de información previstas en el artículo 6 la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.**

1. La remisión de la información económica-financiera correspondiente a todos los sujetos y entidades dependientes del Ayuntamiento se realizará a través de la Intervención General, para lo cual los responsables de los datos a remitir deberán previamente facilitárselos debidamente acreditados en su caso.
2. La Intervención General, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de información incluidas en la Orden HAP/2105/2012 de referencia, efectuará con carácter trimestral y respecto del presupuesto en vigor, a través de los formularios habilitados en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda , el seguimiento de la estabilidad presupuestaria y del límite de deuda respecto a la ejecución trimestral, de cuyo resultado elaborará el pertinente resumen del que se dará cuenta al Pleno en la sesión siguiente a la transmisión al citado Ministerio de los referidos seguimientos.
3. Los formularios normalizados y/o de los formatos de ficheros a remitir por los diferentes servicios o entidades pertenecientes al Sector Público Municipal así como el plazo máximo para su remisión, se regirán por lo establecido en la información facilitada por el Ministerio y por la Intervención Municipal

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

4. Cuando la falta de cumplimiento del presente artículo, derive en un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogida en la LOEPSF y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos como al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o el modo de envío, y de lugar a un requerimiento de cumplimiento por el Ministerio de Hacienda, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

**Artículo 55.- Información relativa al Periodo medio de pago global a proveedores del subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional.**

1. La Intervención General remitirá con carácter trimestral y referido al trimestre anterior, a partir de la información remitida para el caso de las entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional y, de los datos de la contabilidad, e informe de la Tesorería Municipal para el caso del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Periodo Medio de Pago de cada entidad.
- Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
- Ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad
- Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.

3. La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al Ministerio de Hacienda y Administración Públicas, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

**Artículo 56.- Principio de transparencia.**

Los Presupuestos y la Cuenta General del Ayuntamiento integrarán información sobre todas sus entidades dependientes comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incorporarán al expediente de la Cuenta General, una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, los informes de control financiero que se realicen, en su caso, en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como los informes de auditoría de cumplimiento de las Sociedades Mercantiles dependientes, para su elevación al Pleno.

**Artículo 57.- Remisión de informes de la Intervención General al Tribunal de Cuentas.**

Cod. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 72



Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 19 de diciembre de 2019, hecho público por Resolución de la Presidencia de 20 de enero de 2020, la remisión anual a dicho órgano de control de todas las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos contrarios a los reparos formulados en el ejercicio de la función de Intervención crítica o previa, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingresos, se realizará por el procedimiento que se establezca mediante Instrucción de la Intervención General del Ayuntamiento.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición adicional primera. Dotación económica para los grupos políticos Municipales.**

1. Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, y los restantes miembros de la Corporación, percibirán retribuciones conforme al régimen establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 13 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Los parámetros que se establecen al objeto de determinar dichas retribuciones, son los siguientes:

- Retribuciones o sueldo fijos y periódicos.
- Indemnizaciones.
- Asistencias por concurrencia a sesiones.

Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. En el supuesto de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de la Administraciones Públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes.

- Portavoces: indemnización ..... 714,00 €.
- Concejales: indemnización ..... 612,00 €.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados.

2. Para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales, éstos tendrán derecho a percibir las siguientes dotaciones económicas, que cuentan con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del Número de miembros de cada uno. Las

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

cantidades se librarán a cada Grupo Político, mediante acreditación de su NIF y representante del Grupo, que comunicará a Tesorería la cuenta bancaria.

Las citadas dotaciones no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad Específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a Disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

- a) COMPONENTE FIJO MENSUAL POR GRUPO MUNICIPAL: 1.324,00 €  
b) COMPONENTE VARIABLE MENSUAL POR CONCEJAL: 315,00 €

|                                                        |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| P.S.O.E.                                               | 46.128,00 € |
| P.P.                                                   | 38.568,00 € |
| CON PODEMOS<br>IZQUIERDA UNIDA<br>MAIRENA DEL ALJARAFE | 27.228,00 € |
| VOX                                                    | 23.448,00 € |
| MAIRENA DECIDE                                         | 19.668,00 € |

4. Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/02, de 24 de mayo, se establece la siguiente clasificación:

· Alcalde-Presidente y Concejales ..... Grupo 1

#### **Disposición adicional segunda. Armonización de las retribuciones y aprobación de la masa salarial del personal laboral.**

1. En cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Pleno aprobará la masa salarial del personal laboral del sector público municipal, respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Disposición adicional tercera. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.**

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica y

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

siempre dentro de los límites mínimos establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A esta cuantificación que, con carácter general se realice, se le podrá añadir, en su caso, determinaciones concretas referidas a algún ingreso o figura tributaria determinada, de acuerdo con los datos conocidos en cada momento.

#### **Disposición adicional Cuarta. Registro de Facturas.**

#### **“REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y DEL PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

#### **Exposición de motivos**

La Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que “... las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad...”

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica...”

El artículo 146 del Real Decreto 2568/86, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece que el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por el “Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado”, formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.

La Disposición adicional trigésima segunda de la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público regula la obligación del contratista de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de Facturas del Sector Público recoge la obligación de “crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación”.

Igualmente, se aprobaron una serie de normas de desarrollo de la Ley 25/2013, con el objeto de concretar los aspectos en ella recogidas. La Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*Público, la Resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica "facturae", la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de facturas electrónicas de Facturas Electrónicas y la Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del Punto General de Entrada de facturas electrónicas.*

*El registro de facturas cuya creación y regulación se realiza por medio del presente reglamento no es un simple registro interno orientado a la gestión, sino que repercute directamente en los derechos de los ciudadanos en sus relaciones económicas con el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. La anotación en el registro determina el tiempo y el orden de prelación y produce, en consecuencia, efectos económicos en un marco normativo en el que la demora es generadora de derechos y obligaciones y en el que se establecen plazos con posibles repercusiones.*

*De esta forma, el presente reglamento viene a garantizar la seguridad jurídica en las relaciones entre los ciudadanos y el Ayuntamiento cuando establecen vínculos económicos contractuales, al tiempo que garantiza la transparencia en el funcionamiento del registro.*

*El presente reglamento pretende desarrollar la normativa legal adaptándola a la realidad organizativa del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

#### **Artículo 1.-Objeto.**

*El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y del Registro Contable de Facturas de los Organismos Autónomos, integrados en sus respectivos sistemas de información contable, y la regulación del Punto general de entrada de facturas electrónicas, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y el artículo 1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.*

#### **Artículo 2.-Ámbito de aplicación.**

*Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y de sus Organismos Autónomos.*

#### **Artículo 3.-Funciones del Registro Contable de Facturas.**

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 72





*El Registro Contable de Facturas realizará las siguientes funciones:*

- a) *La recepción de facturas o documentos justificativos con validez emitidos por los contratistas u otros terceros, así como de la documentación que pueda complementarlas.*
- b) *La anotación en el registro contable y general, así como la generación de asientos de entrada conforme al procedimiento que se desarrolla en los artículos siguientes, y la asignación del código de identificación de la factura.*
- a. *En caso de las facturas en papel, se generará registro contable, cuando la factura cuente, y así se constate, con los requisitos mínimos, regulados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, sin perjuicio de otros que pudieran considerarse obligatorios por este Reglamento y/o por normativa específica que les afecte. Las facturas en papel se presentarán en sede electrónica. La fecha y el número de asiento de entrada en que se produjo la recepción de las mismas tendrá el valor de recibo de presentación y el inicio de la tramitación para el cumplimiento de los plazos de pago que establezca la disposición legal vigente a los efectos oportunos. De conformidad con el contenido del artículo 4 de la Ley 25/2013, el Ayuntamiento exime de la obligación de expedir y remitir la factura electrónica a los proveedores cuando de forma individual sean de importe igual o inferior a 500,00 €.*
- b. *En caso de las electrónicas, se anotarán aquellas que, el Punto General de Entrada de facturas electrónicas, ponga a su disposición, previa comprobación de los requisitos referidos en el punto anterior y la acreditación electrónica del remitente.*
- c) *La distribución por las diferentes OFICINAS CONTABLES de las facturas y/o demás documentos emitidos por los terceros acreedores que hayan entrado por el RCMF, de acuerdo con la identificación que figure en la propia factura.*
- d) *La devolución al presentador de la factura o documento, si se detecta que contiene datos incorrectos, omite alguno que impida su tramitación, son ilegibles, erróneos o equívocos, no conste el tercero en la base de datos de terceros, o corresponden a otras Administraciones Públicas.*
- e) *La anotación de los correspondientes asientos de devolución como consecuencia de rechazos de facturas o documentos registrados que tengan que ser devueltos al proveedor por carecer de los requisitos mínimos exigidos en este Reglamento, o por cualquier causa razonada mediante informe. De la misma forma, tramitarán las devoluciones que se produzcan como consecuencia del rechazo de la factura por los OFICINAS CONTABLES. En estos supuestos, los gestores especificarán el motivo del rechazo, siendo remitida automáticamente por FACE, si son facturas electrónicas, o en el caso de que fueran en papel, con nota de la Intervención que trasladará las observaciones del gestor. La devolución de facturas supondrá la paralización de los plazos a efectos de cómputo de los periodos medios de pago o morosidad.*

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

f) La anotación de las solicitudes de anulación o rectificación de facturas de gastos de las propias facturas de abono/rectificativas que, el que presente la misma efectúe, respecto de alguna registrada anteriormente.

g) Facilitar desde SICAL a la Tesorería la información contable actualizada relativa a los plazos que afectan a las facturas o documentos justificativos para el cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 4.3 de la ley 15/2010 de 5 de julio y del RD 635/2014.

h) Facilitar la información al proveedor en relación a la tramitación de su factura conforme al artículo 4 de la Orden HAP/492/2014.

En aras a garantizar la eficiencia y transparencia de la información, y para evitar información contradictoria, la Unidad del Registro de facturas será el único medio de comunicación con el ciudadano.

No obstante, y en cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, no será posible facilitar NINGUNA INFORMACIÓN, a aquellos ciudadanos que no puedan acreditar de manera fehaciente su condición de interesados.

A estos efectos tendrán la condición de interesados, el tercero/persona física emisor de la factura o justificante válido, así como los representantes de aquellos que confirmen tal condición.

Por tanto, para solicitar la información, deberá personarse en las dependencias del RCMF, con la documentación que acredite tal condición, tal como DNI, poder de representación...

Sólo se facilitará información telefónica, por e-mail o medio similar si se puede acreditar la titularidad o representación de la persona que solicita información sobre las facturas, solicitando para ello al interesado desde el Registro, datos que lo corroboren. En caso de que la información se solicite desde una instancia oficial en el ejercicio de sus funciones de investigación o instrucción, se exigirá la presentación de oficio o requerimiento oficial escrito.

La información que se trasladará al proveedor/acrededor será única y exclusivamente la referida a la situación en trámite de la/s factura/s, o a datos consignados en la/s mismas, siempre que no pueda ser consultada mediante la plataforma FACE u otros accesos telemáticos que facilite el Ayuntamiento.

i) La Intervención Municipal, tiene asignada la tramitación y gestión contable de las facturas y el reconocimiento contable de las mismas, y desde el registro contable de facturas se realizará en el plazo de quince días a las OFICINAS CONTABLES responsables, un requerimiento si las facturas electrónicas o en papel, no han sido validadas. Si en el plazo de 15 días no son validadas, se volverá a reiterar un nuevo plazo de 5 días a las OFICINAS CONTABLES para su validación, o conformidad o rechazo de las mismas:

J) Transcurridos el plazo anterior, la factura volverá desde las OFICINAS CONTABLES al RCMF. Si ha sido conformada o validada, seguirá su tramitación en contabilidad, en caso contrario, se DEVOLVERA al proveedor de forma AUTOMATICA, dado que, transcurrido el

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

plazo señalado no existe conformidad CON LAS CITADAS FACTURAS de las OFICINA CONTABLES. Se entenderán automáticamente rechazadas por no contar con la conformidad de la OFICINAS CONTABLES.

#### **Artículo 4.-Integración orgánica y dependencia funcional.**

1.-La responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá al Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

2.-La gestión del registro de facturas, en tanto no sea posible con los medios técnicos disponibles su descentralización, corresponderá a la Intervención General.

3.-El registro se integra en el Sistema de Información Contable de la Administración Local (SICAL) como Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Así pues, la Intervención General, será competente para:

- a) La gestión, administración y mantenimiento del Registro de facturas de su Entidad, correspondiendo específicamente esas funciones al Servicio que se determine orgánicamente, dentro de la Intervención General.
- b) Dictar instrucciones para la coordinación con los registros de los Organismos Autónomos.
- c) Determinar y proponer las especificaciones técnicas para la adaptación a las necesidades detectadas.
- d) Determinar los procedimientos de funcionamiento del sistema que afecte a las facturas o documentos probatorios, así como las vicisitudes que pudieran afectar al mismo, tales como elaboración de informes o requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes.
- e) Determinar el procedimiento y las normas para la acreditación de los usuarios que accedan al Registro Municipal de facturas, conforme al artículo 12.4 de la Orden HAP/492/2014.

#### **Artículo 5.-Presentación de facturas.**

1.- De conformidad con lo establecido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, los proveedores tienen la obligación de expedir factura o documento sustitutivo y presentarla ante un registro administrativo.

2.-Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán al Registro de Facturas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o de los Organismos Autónomos por los medios de

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

presentación admitidos en la Ley de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.-La presentación de facturas en las OFICINAS CONTABLES dará lugar a su devolución y no producirá los efectos propios del registro.

#### **Artículo 6.- Punto General de entrada de facturas electrónicas.**

1.- El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y de sus Organismos Autónomos será único y estará ubicado en la Plataforma electrónica "FACe – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2.- El formato de las facturas electrónicas deberá cumplir los requisitos regulados en la normativa de la plataforma FACe.

3.- Las facturas presentadas a través del Punto General de entrada de facturas electrónicas que cumplan los requisitos señalados en este Reglamento se validarán para su incorporación al Registro contable de facturas y tendrán una anotación en el Registro General.

4.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos estarán obligados expedir y remitir factura electrónica a través de FACe.

5.- Será obligatorio para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final que en el documento de factura electrónica conste el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable. El Ayuntamiento incluirá en su página web y mantendrá permanentemente actualizado el catálogo de unidades administrativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas: oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras.

#### **Artículo 7.- Requisitos formales de los documentos.**

Las facturas o documentos probatorios originales ya sean en papel, o en medios telemáticos, deberán contener los requisitos que se enuncian en este artículo, sin perjuicio de otros que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el artículo 5 de la Orden HAP/492/2014, o en la legislación aplicable y vigente.

A) Los requisitos mínimos que debe contener la factura o documento probatorio, serán:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Fecha de su expedición y fecha en la que se ha efectuado la prestación, el suministro o los trabajos de obra que se facturan. En caso de no aparecer la

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- fecha de prestación, se entenderá que la misma, es la fecha de la expedición. En ningún caso se admitirá la emisión de facturas con fecha futura.*
3. *Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.*
  4. *Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.*
  5. *Deberá consignarse el nombre completo del destinatario, Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, Organismo Autónomo respectivo,*
  6. *Domicilio, tanto del obligado como del destinatario.*
  7. *Descripción detallada de la obra, servicio o suministro realizado.*
  8. *El tipo de IVA, o tipos impositivos aplicados, así como la cuota tributaria que deberá consignarse por separado. En el supuesto de que esté exenta del Impuesto del Valor Añadido una referencia expresa a las disposiciones correspondientes.*
- Será obligatorio que en la factura se identifique la subclave de retención de IRPF correspondiente aprobada por el Ministerio de Hacienda, en su caso, a los servicios prestados. En el caso de que el acreedor tenga un régimen especial, mención y acreditación.*
9. *Importe de las operaciones.*
  10. *La indicación, en su caso de la factura como copia, en los términos que establece el Art. 14 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.*
  11. *La indicación en su caso de la factura como rectificativa, en los términos que establece el Art. 15 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, en su caso.*

Además de los obligatorios, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto, que ha realizado el encargo.
- NÚMERO del expediente de gasto o de contratación. Dicho número debe ser facilitado por la oficina contable del gasto. El número de la operación o del expediente deberá reflejarse en una parte visible de la factura de manera independiente, en el caso de lotes deberá indicar cuál de ellos es.

**B)** En el caso de facturación de suministros, el documento o factura recogerá explícitamente el número y contenido del albarán de entrega, si lo hubiere, y el destino del material en el que conste:

- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Sello o identificación del centro receptor.

**C)** Si las facturas proceden de contratos de prestación de servicios, recogerán la descripción de los servicios realizados a la Entidad/es destinataria/s, persona y fecha de recepción.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

**D) Facturas simplificadas.** Se podrán presentar facturas simplificadas, siempre y cuando se cumplan los requisitos explicitados en el Art. 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre o normativa aplicable.

En estos supuestos, las facturas simplificadas deberán formularse sin perjuicio de lo establecido en el apartado 10, de obligado cumplimiento.

**E) Facturas recapitulativas.** Los terceros que realicen operaciones con el Ayuntamiento en distintas fechas dentro del mismo mes natural y referidas a un mismo contrato, podrán presentar facturas recapitulativas de acuerdo con lo regulado en el artículo 13 de del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre o norma aplicable y deberán ser expedidas como máximo, el último día del mes natural en el que se hayan efectuado las operaciones que se documenten en ellas.

**F) Facturas duplicadas.** Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura.

La expedición de ejemplares duplicados de los originales de las facturas con la misma eficacia que el documento original, únicamente será admisible en los siguientes casos

- Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurriesen varios destinatarios.
- En los supuestos de pérdida del original. Será imprescindible la mención de tal carácter en la factura.

**G) Facturas rectificativas.** Sólo podrá expedir factura rectificativa en los casos en que la factura original no cumpla alguno de los requisitos que se establecen en este artículo y en el resto del reglamento, o en los casos en que las cuotas impositivas repercutidas se hubiesen determinado incorrectamente o se hubieran producido las circunstancias que, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre el IVA, dan lugar a la modificación de la base imponible.

Se podrá efectuar la rectificación de varias facturas en un único documento de rectificación, siempre que se identifiquen todas las facturas rectificadas. La factura rectificativa tendrá los mismos datos que los exigidos en la factura rectificada y de signo positivo.

La expedición de la factura rectificativa deberá efectuarse tan pronto como el obligado a expedirla tenga constancia de las circunstancias que, conforme a los apartados anteriores, obligan a su expedición, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años a partir del momento en que se devengó el IVA, o el derecho a su presentación, y siempre que no esté contabilizada/reconocida la obligación. Se realizará mediante la emisión de una nueva factura en la que se haga constar los datos identificativos de la factura rectificada.

En la factura, debe indicarse e identificarse expresamente la factura que rectifica. La oficina de RCMF registrará la nueva factura rectificativa y entrará en el circuito ordinario de tramitación., constatará si:

- La factura originaria/errónea está anulada o devuelta por la oficina contable; en este caso, tramitará ordinariamente la nueva factura rectificativa, si es conforme.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 72





- La factura originaria/errónea está pendiente de validación aún por la oficina contable; en este caso, se lo comunicará al área gestora para que rechace la originaria y anulada y devuelta, se tramitara ordinariamente la nueva factura rectificativa.
- La factura primitiva que se pretende rectificar está ya aprobada por la oficina contable; en este caso se comunicará a la oficina contable la existencia de la nueva factura rectificativa, solicitando por escrito el cambio de situación de la misma y la devolución, y sólo después, procederá a La oficina de RCMF a su envío para validación.
- La factura originaria a rectificar haya dado ya lugar al reconocimiento de la obligación; en este caso, la oficina contable solicitará por escrito a Intervención, la anulación de la operación, identificando ambas facturas. Cuando las facturas estén identificadas, conformará la rectificativa.
- La factura originaria está pagada; en este caso la oficina contable requerirá al acreedor, si no lo ha hecho, que, aporte la documentación justificativa del abono en el Ayuntamiento una vez acreditado este extremo. Se solicitará después a Tesorería, por escrito, la contabilización del correspondiente reintegro, identificando la factura que se rectifica. Posteriormente se conformará la factura rectificativa.

**H) Facturas de abono.** Serán aquellas facturas rectificativas que tienen signo negativo, y que se presentan cuando la factura incorrecta se ha registrado, tramitado en la entidad destinataria, o incluso abonado, debiendo devolverse total o parcialmente su importe, o cuando se produce devolución de la prestación que la soporta.

Para que sea admitida/registrada la factura de abono debe, además de cumplir los requisitos reglamentarios:

- Identificar claramente la factura afectada por éste (factura primitiva).
- Si la cobró, adjuntar resguardo bancario de su devolución.

Puede ocurrir que:

- a) La factura primitiva está anulada o devuelta por la oficina contable; en este caso, el RCMF registrará el abono iniciando el proceso de firmas en la oficina contable, quien procederá a rechazar igualmente la de abono, procediendo el Registro de facturas a su devolución.
  - b) La factura primitiva no esté aprobada aún por la oficina contable; en este caso el RCMF registrará la factura de abono iniciando el proceso de firmas en la oficina contable, quien, si está de acuerdo, comprobará el importe de las dos facturas.
1. Si son del mismo importe, informará por escrito tal incidencia al registro contable de facturas, para que cambie su situación y proceda a la devolución de ambas.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

2. Si son de importes diferentes, se procederá a la validación de ambas, posteriormente se deberá proceder a realizar una operación directa para compensar las dos facturas implicadas.

c) La factura primitiva esté aprobada; en este caso, el RCMF registrará el abono iniciando el proceso de firmas en la oficina contable quien, si está de acuerdo, deberá comprobar el importe de dichas facturas,

1. Si son del mismo importe, informará la incidencia por escrito al RCMF para que el registro contable cambie la situación de las facturas y proceda a la devolución de ambas.

2. Si son de importes distintos, procederá a la validación de ambas, comunicando a Intervención por escrito tal circunstancia, quien deberá proceder a realizar una operación directa para compensar las dos facturas implicadas.

d) Esté reconocida la obligación y no pagada; en este caso, el RCMF registrará la factura iniciando el proceso de firmas en la oficina contable quien, si está de acuerdo con el abono, lo comunicará a Intervención identificando las dos facturas afectadas (+ y -) y justificando sucintamente la causa. La intervención procederá a la anulación del reconocimiento de obligación, si son del mismo importe o a su tramitación por el neto si no lo son.

e) Se haya pagado; en este caso, el RCMF registrará el abono iniciando el proceso de firmas. La oficina contable comprobará si se acompaña el justificante del ingreso requiriéndolo en su caso. Una vez lo obtenga, se lo comunicará por escrito a Tesorería, identificando las facturas afectadas (+ y -) e instando la contabilización del correspondiente reintegro, parcial o total, a través del módulo de registro de abonos.

Las facturas rectificativas y de abono tendrán los mismos datos y requisitos que los exigidos para sus originarias, debiendo indicar claramente su carácter, y se presentarán por el mismo medio, de forma que, si las facturas iniciales se presentaron de manera telemática o en papel, las rectificativas o las de abono habrán de presentarse por el mismo sistema.

I) Otras cuestiones. En el supuesto de que la documentación presentada, no reúna los requisitos obligatorios formales establecidos en los apartados anteriores, el RCMF no procederá a su registro, realizando su rechazo/devolución directa según lo dispuesto en el artículo 5 apartado e) y no afectándose al cómputo de plazos legalmente establecido.

Bajo ningún concepto, serán registradas facturas simplificadas que no cumplan los requisitos legales, facturas Proformas, albaranes, facturas rectificadas o modificadas en el mismo papel, deterioradas o no originales, ilegibles o que presenten irregularidades, deficiencias significativas o induzcan a error.

El registro de facturas, aun cuando detecte error evidente de factura o documento justificativo, no podrá alterar ningún dato o elemento de la misma, en su caso, deberá devolver para su oportuna rectificación.

Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDVHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*Junto con las facturas, se podrá presentar aquella documentación que se estime conveniente o sea preceptiva para su tramitación, que será igualmente registrada y adjuntada a la factura correspondiente para la remisión por parte del RCMF a la Unidad Gestora para su aprobación.*

*Si el acreedor no ha tramitado su alta de terceros en la Entidad correspondiente, deberá hacerlo antes de presentar factura o documento válido y acreditativo de algún derecho económico frente a la entidad. Su incumplimiento, será causa de devolución de la factura.*

*Le corresponde al Ayuntamiento, sus OOA o Entidades dependientes o adscritas sujetas a este reglamento, el deber de conservación de la factura en los términos previstos en el reglamento estatal que regula las obligaciones de facturación y normativa aplicable derivada.*

#### **Artículo 8.-Inscripción.**

- 1. La inscripción en el Registro Contable de Facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o de sus Organismos Autónomos y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro Contable de Facturas.*
- 2. La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo.*
- 3. La anotación en el Registro Contable de Facturas producirá el inicio del cómputo de plazo de pago, en los términos regulados en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

#### **Artículo 9.-Tramitación de facturas.**

##### **1. Obligación, plazo y lugar de remisión.**

*Los originales de las facturas o justificantes emitidos conforme a lo dispuesto en este Reglamento deberán ser enviados por los obligados a su expedición a los destinatarios de las operaciones que en ellos se documentan, y las remitirán en el mismo momento que se expidan, no derivándose derecho alguno a su favor hasta su debida remisión, ni será responsable la Administración de las consecuencias que tenga su incumplimiento.*

*Se remitirán y registrarán a través del PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS de la Administración General del Estado en el caso de las electrónicas, o en el REGISTRO municipal electrónico SIDERAL en caso de que sean en papel.*

##### **2. Procedimiento para la aceptación y tramitación de la factura.**

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWZCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 72





A) *Facturas por servicios o suministros prestados al Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos:*

a) *Recibidas, y antes de su remisión a las OFICINAS CONTABLES correspondientes, las facturas serán objeto de una revisión por el Registro Contable de Facturas, que verificará los requisitos básicos que deban contener la misma, pudiendo dar lugar, en caso de carecer de alguno, al rechazo de la misma, conforme al artículo 5.e) y 7 de este Reglamento. De igual forma, serán rechazadas las que vayan dirigidas a otras Administraciones Públicas, o entidades privadas.*

b) *En función del tipo de facturas, distinguiremos:*

- *Las facturas en papel deberán ser registradas por el RCMF, que procederá a realizar los asientos en el registro contable de facturas. El RCMF comprobará el alta de terceros del acreedor en el aplicativo SICAL, requiriéndole a su presentación en caso de verificar que no está tramitado.*

- *Las facturas electrónicas se registrarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la A.G.E., produciendo las mismas consecuencias a efectos probatorios que el registro de las facturas en papel.*

*Efectuado este trámite, se podrán remitir facturas electrónicas de forma telemática. La autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas electrónicas se garantizará mediante la exigencia de firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, de acuerdo con la legislación vigente.*

c) *El Registro Contable de Facturas, de manera automática, determinará el código al que hace referencia el artículo 9.2 de la Ley 25/2013, y la remitirá telemáticamente a la Unidad que corresponda, y dicho código será comunicado al PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS, según se haya determinado en la propia factura, conforme se establece en los requisitos de la misma del artículo 7 del actual presente reglamento.*

d) *Las OFICINAS CONTABLES podrán:*

1. *Aceptar la factura mediante las firmas de los RESPONSABLES DE FIRMAS, siendo necesaria la firma del RESPONSABLE DEL CONTRATO, antes de la firma del Concejäl Delegado responsable, que será siempre el último firmante. El plazo será de 15 días.*

2. *Rechazar la factura. En este caso, se deberá motivar el rechazo de la misma. Los motivos por los que procederá la devolución de la factura por la oficina contable, entre otros, serán:*

- *Por error en la asignación de la factura de la oficina contable, bien por la unidad de Registro de Facturas, bien por el propio proveedor.*
- *Por no ajustarse la factura a las condiciones del contrato.*

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

- Por no haberse prestado el servicio/obra o suministro al que corresponde la factura.
- Por duplicidad, o error de importe.
- Por ser incorrecta o carecer de los requisitos reglamentarios.

En estos supuestos, se devolverá al registro de factura, pudiendo suceder:

- i. Si fuera técnicamente posible y el error cometido es propio y consiste en el destino dado a la factura, se remitirá, desde el RCPF, de nuevo a la oficina contable correcta; si el error lo ha cometido el proveedor en la emisión de la factura a la hora de delimitar el código que la identifica, también se remitirá a la unidad correcta desde el RCPF, aunque no se iniciarán los plazos legales para cómputo del plazo de pago, ni producirá efectos en morosidad o de cálculo de periodo medio de pago, hasta que no se registre debidamente; en caso de no ser posible técnicamente, se devolverá directamente al proveedor para su correcto envío. Dicha devolución se realizará por a través del RCMF, en donde se expondrán las causas de la misma, que coincidirá con las que haya expuestos LA OFICINA CONTABLE.
  - ii. Que se devuelva por error en la emisión de la factura. En este supuesto, desde el registro de facturas se devolverá al proveedor, anotando en el registro de salida, tanto contable y proponiendo al general, dicha situación para su anotación. No se computarán los plazos a efectos de morosidad o de intereses de demora.
- La devolución se realizará:
- i. Si la factura es en papel, se remitirá con oficio de remisión y apunte en el Registro General del Ayuntamiento SIDERAL.
  - ii. Si la factura es electrónica, la devolución se realizará de manera automática a través de FACE, que equivaldrá al asiento en el Registro administrativo.
- e) Transcurridos 15 días desde que desde el RCMF SE ENVIO LAS MISMAS A Las OFICINAS CONTABLES, sin la validación o conformidad de las mismas se volverá a reiterar un nuevo plazo de 5 días a las OFICINAS CONTABLES para su validación, o conformidad o rechazo de las mismas.
- f) Transcurridos el plazo anterior la factura volverá desde las OFICINAS CONTABLES al RCMF, si ha sido conformada o validada, seguirá su tramitación en contabilidad, en caso contrario, se DEVOLVERA al proveedor de forma AUTOMATICA, dado que, transcurrido el plazo señalado no existe conformidad CON LAS CITADAS FACTURAS de las OFICINA CONTABLES.
- g) Facturas o documentos de Pagos a justificar (PJ). En el caso de las facturas que hayan sido atendidas mediante un pago a justificar, estas serán objeto de registro con carácter previo a su aprobación.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 72



Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*Las facturas las facilitará a la Intervención el habilitado del pago a justificar, haciendo constar expresamente que son facturas correspondientes a pagos a justificar.*

*Sin perjuicio de que la oficina contable pueda realizar un registro provisional de las facturas, incorporándolas al módulo respectivo de contabilidad, desde la Intervención Municipal, se registrarán las mismas en el registro contable, siempre y cuando dichas facturas vengan correctas y completas según la normativa de los PJ.*

*En todo caso, dichas facturas se contabilizarán por el módulo correspondiente de pagos a justificar con el objeto de evitar que computen a efectos de plazo de morosidad y periodo medio de pago.*

- h) *Facturas o documentos Anticipos de caja (ACF). En el caso de las facturas que hayan sido atendidas mediante un anticipo de caja fija, también serán objeto de registro con carácter previo a su aprobación.*

*Las facturas las facilitará a la Intervención el habilitado del anticipo de caja, haciendo constar expresamente que son facturas correspondientes a anticipos de caja fija.*

*Sin perjuicio de que la oficina contable pueda realizar un registro provisional de las facturas, incorporándolas al módulo respectivo de contabilidad, desde el servicio de Intervención que corresponda, se registrarán las mismas en el registro contable, siempre y cuando dichas facturas vengan correctas y completas de acuerdo con la normativa de ACF y debidamente firmadas.*

*En todo caso, dichas facturas se contabilizarán por el módulo correspondiente de anticipos de caja con el objeto de evitar que computen a efectos de plazo de morosidad y periodo medio de pago.*

- i) *Facturas o documentos de otros Procedimientos (subvenciones). Las facturas justificativas de la aplicación de subvenciones, presentadas por terceros, y emitidas a su nombre, NO serán objeto de registro en el Registro Contable de Facturas, siendo su tramitación la que corresponda y se tenga establecida en la Ordenanza General de Subvenciones o en los procedimientos de concesión respectivos.*

*No obstante, las facturas correspondientes a subvenciones en especie, emitidas a nombre del Ayuntamiento, seguirán el mismo trámite al que hace referencia el apartado "A" de este artículo, con la singularidad que la oficina contable, deberá hacer constar que se trata de una factura correspondiente a subvenciones en especie, en orden al desarrollo del procedimiento administrativo a que dé lugar.*

- 3.** *Para aquellas facturas, o para aquellos documentos justificativos del gasto que, de forma excepcional, no deriven de una relación contractual, y dónde no conste la figura del responsable del contrato, será necesario incorporar el documento de informe justificativo de las prestaciones realizadas, por parte del responsable del servicio, suministro u obra.*

- 4.** *En las certificaciones de obras, el procedimiento de aceptación, revisión, verificación y control del justificante, de forma favorable, se entenderá que se produce mediante la firma en la factura que debe anexar la certificación de obra, dejando constancia del nombre y*

Cód. Validación: 3A23YGGJ7NC47LDYHWCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 72







Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

cargo del firmante y de la fecha en la que se produce equivaliendo a la fecha de la conformidad técnica del justificante.

La conformidad técnica del justificante implica, su aceptación, verificación de la completa prestación del servicio, entrega de los bienes o realización de las obras, su correcta descripción, exactitud de los datos, unidades, precios unitarios y operaciones aritméticas, aplicación correcta del IRPF, en su caso, y del tipo de I.V.A. o la correcta exención del mismo, los datos del emisor y destinatario del justificante, tipo de factura, número y en su caso serie, lugar y fecha de emisión.

La elaboración y emisión de las certificaciones de obras por el director facultativo implica que se ha verificado que la descripción que figura en la misma se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, el buen estado de las obras, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación, el número de certificación y el lugar y fecha de emisión de la misma, el importe certificado con anterioridad en relación a dicho expediente, así como, la relación de precios unitarios, en su caso, los totales parciales, y el importe total de la certificación, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.

Las firmas en el justificante de gasto, factura o certificación de obra acompañada de factura, implica la verificación de la idoneidad del justificante de gasto y la supervisión de la ejecución de la prestación efectiva.

#### Respecto al IRPF

- Se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- Respecto al justificante de gasto emitido por persona física o sociedad civil que no tenga retención del IRPF, deberá asegurarse que se manifieste en el justificante que el proveedor se encuentra dado de alta en el IAE como actividad empresarial y no profesional.
- En el supuesto que el justificante carezca de IRPF y sea emitido por persona física o sociedad civil por la prestación de servicios profesionales, deberá aplicarse la retención que corresponda según la oferta presentada o bien acompañar escrito del proveedor dónde indique la retención del IRPF en su caso.

#### Artículo 10.-Publicidad y protección de datos.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos recogidos en el Registro de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto del SICAL.

Cód. Validación: 3A23YGGJZINC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

2. *Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos recogidos en Registro de facturas en los términos del artículo 13 de la LPACAP. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emita que se encuentren inscritas en el Registro de facturas.*

*Igualmente tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.*

3. *Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación.*
4. *Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación*

#### **Disposición adicional primera: Información a los interesados.**

1. *Los pliegos de condiciones administrativas que se aprueben para todo tipo de contratos que hayan de dar lugar a la emisión de factura o documento equivalente reproducirán el contenido de los artículos 5 (apartado 2), 6 (apartados 1, 4 y 5) y 7 del presente reglamento.*
2. *Las unidades gestoras de gastos, en el momento de la disposición de gastos, informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente reglamento para la inscripción en el registro de facturas, comunicándoles, en su caso, la referencia contable de la disposición de gasto para su incorporación a la documentación que se pueda presentar en el Registro de Facturas y los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora para su inclusión en el documento de factura electrónica en su caso.*

#### **Disposición adicional Quinta. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.**

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que se realice en el Ayuntamiento o en cualquiera de sus entidades dependientes consideradas Administración Pública, en términos de Contabilidad Nacional, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuro deberán contener una valoración de sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Cod. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWZCAXLN  
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 72





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

En estos expedientes se incorporará una memoria económica en la que se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias. En el caso de gastos de inversión de nuevas instalaciones o de puesta en funcionamiento de las ya existentes por obras de rehabilitación o caso similar, se detallarán, además, los gastos de personal y gastos corrientes necesarios para el buen funcionamiento de la instalación justificando que estas previsiones se encuentran incluidas en las de los Planes aprobados en vigor.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición final primera. Normativa supletoria.**

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

#### **Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.**

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se convoque.



Cód. Validación: 3A23YGGJZ7NC47LDYHWCAYLN  
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 72



RESOLUCIÓN

Expediente nº: 1086/2026  
Resolución con número y fecha establecidos al margen  
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
Asunto del Expediente: SELECCIÓN JEFE POLICIA LOCAL

Rocío Figueroa García, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montellano.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

NOMBRAMIENTO DE D. DANIEL PÉREZ LÓPEZ COMO JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DE MONTELLANO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento                                                                                              | Fecha /N.º  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Propuesta del Servicio                                                                                 | 04/05 /2026 |
| Informe Jurídico                                                                                       | 05/05 /2026 |
| Bases para la Provisión por el Sistema de Libre Designación del Puesto de Jefatura de la Policía Local | 12/05 /2026 |
| Informe-Propuesta de Resolución                                                                        | 22/05 /2026 |
| Informe de Fiscalización Fase "A"                                                                      | 28/05 /2026 |
| Resolución de Alcaldía Aprobando la Convocatoria y las Bases                                           | 28/05 /2026 |
| Anuncio BOP                                                                                            | 05/06 /2026 |
| Ânuncio BOJA                                                                                           | 03/07 /2026 |
| Resolución Alcaldía aprobando Lista Provisional de admitidos y excluidos                               | 27/07 /2026 |
| Certificado Secretaria                                                                                 | 05/08 /2026 |

DECRETO  
Número: 2026-1216 Fecha: 17/08/2026

Cód. Verificación: 8KVA9E3L2WMLTANRCC3G3YZ  
Verificación: <https://montellano.seleccion.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Montellano

PLAZA De la Concepción 5, MONTELLANO. 41770 (Sevilla). Tfno. 954875010. Fax: 955831032





|                                                                                                        |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Resolución Alcaldía aprobando Lista Definitiva de admitidos y excluidos y fecha realización entrevista | 05/08<br>/2026 |
| Acta nº1                                                                                               | 10/08<br>/2026 |
| Acta nº2                                                                                               | 12/08<br>/2026 |

Visto el proceso selectivo de provisión y nombramiento del puesto de Jefatura de la Policía Local, cuyas características son las siguientes:

|                                 |                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------|
| Denominación                    | Jefe del cuerpo de Policía Local         |
| Categoría                       | Oficial de la Policía Local              |
| Grupo/Subgrupo                  | C1                                       |
| Nivel de complemento de destino | 22                                       |
| Complemento específico          | 1.840,90                                 |
| Tipo de puesto                  | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SVOS. ESPECIALES |
| Adscripción                     | FUNCIONARIO                              |

A la vista del acta núm. 2 de la Comisión de Valoración de fecha 12 de agosto de 2026, por la que se desestiman en su integridad las alegaciones presentadas por D.J.A.P.G y D. D.G. P.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía,

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1277 de 17 de agosto de 2026.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Desestimar íntegramente las alegaciones presentadas por D.J.A.P.G y D. D.G. P.

**SEGUNDO.-** Proceder al nombramiento de D. Daniel Pérez López como Jefe de la Policía Local de Montellano.

**TERCERO.-** Comunicar a la persona interesada que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el

**DECRETO**  
Número: 2026-1216 Fecha: 17/08/2026

Cód. Validación: 6YVASEU1P2WMLTANRCC3G3YZ  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**Ayuntamiento de Montellano**

PLAZA De la Concepción 5, MONTELLANO. 41770 (Sevilla). Tfno. 954875010. Fax: 955831032



nombramiento. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con este Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Inscribir al interesado, una vez se realice el nombramiento, en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

En Montellano, a fecha de firma electrónica indicada en el margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-1216 Fecha: 17/08/2026

Cód. Validación: 8YVAB5U1P2WMLTNRCC3G3YZ  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



**Ayuntamiento de Montellano**

PLAZA De la Concepción 5, MONTELLANO. 41770 (Sevilla). Tfno. 954875010. Fax: 955831032





ANUNCIO

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

Hago saber: Que Por Decreto 4765/2026 de fecha 20 de agosto de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

Decreto 4765/2026

Vistas las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026) y la solicitud del Área de Bienestar Social de la realización de un proceso selectivo para cubrir puestos temporales de Trabajador/a Social.

**RESULTANDO.-** Que en la base tercera se establece que las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia Municipal.

**CONSIDERANDO** lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las atribuciones de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/4765 de 20 de agosto de 2026.

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos temporales que se detallan en el Anexo, y que se desarrollará según lo regulado en las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público, concediendo un plazo de **siete días hábiles** para la presentación de las solicitudes de participación, en la forma indicada en las bases mencionadas.

**ANEXO I. CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO TEMPORAL**

Regulada por las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

**DENOMINACIÓN:** TRABAJADOR/A SOCIAL  
**CÓDIGO DEL PUESTO:** TS\_01

**ADSCRIPCIÓN:** FUNCIONARIO ☒ LABORAL ☐  
**GRUPO Y SUBGRUPO:** A1 ☐ A2 ☒ B ☐ C1 ☐ C2 ☐ OAP ☐

**CONDICIONES ECONÓMICAS (meses):**

**SALARIO BASE:** 1199,52 € **C.D./C.C.:** 550,00 €  
**C.E.:** 598,74 € (Grado 1); 697,26 € (Grado 2); 795,78 € (Grado 3)

Cód. Validación: 756F8ZSSV20ERJL686ASX337Z  
Verificación: <https://rinconada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





**Funciones o tareas a realizar:**

1. Realizar diagnósticos sociales y tratamientos integrales a personas, grupos y comunidades en relación con:

- Familia.
- Educación.
- Inmigración.
- Ayuda a domicilio.
- Residencia.
- Drogodependencia.
- Alcoholismo.
- Ludopatía.
- Mujer.
- Enfermos psiquiátricos no institucionalizados.

2. Conocer la realidad social, estudiar y detectar las necesidades en su ámbito de actuación.

3. Conocer, captar, movilizar y estudiar los recursos disponibles.

4. Realizar el estudio, valoración, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de casos.

5. Elaborar y emitir informes sociales y de derivación.

6. Realizar visitas domiciliarias.

7. Complimentar y elaborar los soportes documentales en el desarrollo de sus funciones que requiera el servicio, programa o proyecto al que se está adscrito.

8. Elaborar proyectos de intervención individual, grupal o comunitarios.

9. Participar en la coordinación, programación y evaluación de la Unidad correspondiente.

10. Formar parte de las comisiones que para las propuestas y resolución de ayudas se le asigne, así como forma parte en aquellas en las que sectorialmente deba participar la Unidad.

11. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

**Competencias de conocimientos a evaluar en la fase de oposición:****Competencias Técnicas y Profesionales****► Temario Común (Bloque General):**

- **Derecho Constitucional y de la Unión Europea:** Constitución Española de 1978, la Unión Europea, el Tratado de Lisboa y sus instituciones básicas.
- **Organización de la Junta de Andalucía:** Estatuto de Autonomía, estructura de las Consejerías, delegaciones y entes instrumentales.
- **Derecho Administrativo:** Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015), Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), Contratos del Sector Público y Recursos Administrativos.
- **Función Pública y Personal:** Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), derechos y deberes, convenio colectivo del personal laboral y régimen disciplinario.
- **Políticas Transversales:** Leyes de igualdad de género en Andalucía, violencia de género, transparencia pública, protección de datos y prevención de riesgos laborales.

**► Temario Específico (Trabajador Social):****Bloque I: Marco Jurídico y Sistema de Servicios Sociales**

- **Estructura del Sistema de Servicios Sociales:** La evolución de los servicios sociales en España, nociones constitucionales y las competencias de la comunidad autónoma.
- **Ley de Servicios Sociales de Andalucía:** Estudio a fondo de la Ley 9/2016, catálogo de prestaciones, el mapa de servicios sociales y los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados.

Cód. Validación: 756ERZSSV20ERJL686ASX337Z  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





- **Competencias Locales:** La Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía (LAULA) y las atribuciones de ayuntamientos y diputaciones en materia de asistencia social.

**Bloque II: Intervención y Práctica Profesional**

- **Modelos y Teoría del Trabajo Social:** Teorías contemporáneas, corrientes profesionales y modelos aplicados a la práctica individual, familiar y comunitaria.
- **Metodología de la Intervención:** Fases del método en Trabajo Social (investigación, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación).
- **Herramientas Clave:** El Proyecto de Intervención Social (PRISO), la historia social digitalizada, la ficha social y el funcionamiento del sistema informático CoheSSiona.
- **Deontología Profesional:** Principios éticos, código deontológico del Trabajo Social y el estricto cumplimiento del secreto profesional.

**Bloque III: Sectores de Intervención y Colectivos Vulnerables**

- **Dependencia y Autonomía:** Ley 39/2006 (Ley de Dependencia), el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) y el Programa Individual de Atención (PIA) en Andalucía.
- **Infancia y Adolescencia:** Sistemas de protección de menores en Andalucía, situaciones de riesgo, desamparo, acogimiento familiar, adopción y la prevención de la delincuencia juvenil.
- **Personas Mayores y Personas con Discapacidad:** Red de centros residenciales, unidades de estancia diurna, planes estratégicos de envejecimiento activo y normativas de accesibilidad universal.
- **Inclusión Social y Pobreza:** Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (RMISA), el Ingreso Mínimo Vital (IMV) y planes integrales para barriadas en situación de exclusión.
- **Violencia de Género:** Protocolos de actuación desde el Trabajo Social, recursos habitacionales de emergencia y centros de atención a la mujer.
- **Migraciones y Multiculturalidad:** Políticas de integración de personas migrantes en Andalucía, legislación de extranjería y asilo, y el papel de las entidades del tercer sector.
- **Drogodependencias y Adicciones:** Marco institucional, el Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, y los recursos de prevención e incorporación social.
- **Gestión de Subvenciones:** Tipología, marco normativo andaluz y convocatorias de ayudas públicas para proyectos de servicios sociales.

**2. REQUISITOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Titulación/Formación/Nivel de estudios:** GRADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE.

**Titulación específica:** GRADO UNIVERSITARIO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE.

**Formación complementaria:** NO

**Carnets /certificados profesionales:** NO

**Experiencia profesional:** NO

**Otros:** CERTIFICADO NEGATIVO DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL (a presentar únicamente en el caso de ser llamado/a para la incorporación al puesto).

**3. PROCESO SELECTIVO**

**FORMA DE PROVISIÓN:** OPOSICIÓN ☐ CONCURSO/OPOSICIÓN ☒

**A) OPOSICIÓN.**

**PUNTUACIÓN OPOSICIÓN:** 6 PUNTOS

**TIPO DE PRUEBA A REALIZAR:**

- Prueba de conocimientos tipo test.

**B) CONCURSO.**

**PUNTUACIÓN CONCURSO:** 4 PUNTOS

Cód. Validación: 756ERZSSV20ERJL696ASX33Z  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





**DESGLOSE PUNTOS DEL CONCURSO.**

**1. FORMACIÓN: 1,60 PUNTOS**

- Máster: puntuación máxima 1,00 PUNTOS
  - 1. Máster en Adicciones: 1,00 PUNTO
- Acciones formativas: puntuación máxima 0,60 PUNTOS
  - 1. FORMACIÓN EN ADICCIONES Y/O DROGODEPENDENCIAS.
  - 2. FORMACIÓN EN SIMIA Y/O VALORAME
  - 3. FORMACIÓN EN SIUSS Y/O SEGISS

**2. EXPERIENCIA: 2,00 PUNTOS**

- En el mismo Puesto: Trabajador/a Social en entidades públicas.

**3. OTROS: 0,4 PUNTOS**

Tener al menos 6 meses de experiencia como Trabajador/a Social en programas de prevención de adicciones.



Cód. Validación: 756PZSSV20EBJL696ASX33Z  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

*Extracto núm. 219578 de la resolución n.º 5538 del Teniente de Alcalde Delegado de Cartuja, Parques Innovadores, Movilidad, Economía y Comercio de 20 de agosto de 2026 (adoptada por delegación de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla mediante acuerdo de 4 de octubre de 2024) por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones correspondiente al año 2026, a Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Comerciantes para la activación del comercio minorista.*

BDNS (Identif.): 925922.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925922>

**1.º Beneficiarios.**

Asociaciones de Comerciantes, así como Federaciones y Confederaciones de comerciantes que desarrollen su actividad en el municipio de Sevilla y tengan como ámbito de actuación la provincia de Sevilla, y que no estén incurso en alguno de los supuestos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.

El ámbito de actuación será el establecido en los estatutos de cada entidad.

Las entidades que soliciten subvención con cargo a la presente convocatoria deberán estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el Registro administrativo correspondiente, en todo caso, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la presente convocatoria.

**2.º Objeto.**

Activación del comercio minorista. La finalidad de estas subvenciones es el apoyo a las entidades asociativas de comerciantes de la ciudad de Sevilla en la realización de proyectos que contribuyan a mejorar la competitividad del pequeño comercio frente a otros formatos y a reforzar el papel dinamizador del tejido asociativo local, zonal o sectorial.

**3.º Bases reguladoras.**

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del 14 de julio de 2005).

**4.º Cuantía.**

300.000,00 euros. El crédito inicial se distribuirá según el perfil de beneficiaria con el siguiente reparto presupuestario:

Línea 1. Asociaciones de comerciantes: 150.000 euros.

Línea 2. Federaciones y Confederaciones de comerciantes: 150.000 euros.

El crédito no dispuesto en alguna de las dos líneas incrementará el importe de la otra.

La cuantía máxima de las ayudas para cada tipo de beneficiario tendrá los siguientes límites:

Asociaciones de comerciantes: 10.000 euros.

Federaciones de comerciantes: 20.000 euros.

Confederaciones de comerciantes: 30.000 euros.

**5.º Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del extracto de la presente convocatoria (artículo 20.8.a LGS) por traslado de la Base de Datos Nacional de Subvenciones como sistema nacional de publicidad de subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>).

**6.º Otros datos.**

De conformidad con la modalidad de pago anticipado prevista en el artículo 18 del Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla y artículo 34 LGS, a la fecha de la resolución de concesión de la subvención se tramitará el abono del 75% de la misma. El 25% restante de la misma se abonará al término de la ejecución de las acciones, previa justificación de la ejecución de la totalidad de las acciones incluidas en el proyecto subvencionado.

En Sevilla a 21 de agosto de 2026.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Cartuja, Parques Innovadores, Movilidad, Economía y Comercio, Álvaro Jesús Pimentel Siles.



**Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal**

Nº expediente: 173/2025  
Fecha Apertura: 29/01/2025  
Código de clasificación: 3.01.02  
Asunto: Aprobación de Estudio de Detalle

**ANUNCIO PUBLICACIÓN**

D. Francisco García González, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, hago saber que mediante sesión ordinaria de Pleno de 31 de julio de 2025, se aprobó el siguiente acuerdo:

**“María del Valle Noguera Wu, EN CALIDAD DE SECRETARIA GENERAL DE ESTE ÓRGANO,**

**CERTIFICO:**

Habiéndose dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2025, se da lectura a la Propuesta de Pleno redactada al efecto, y que es del tenor literal siguiente:

**2. Aprobación de Estudio de Detalle. Exp 173/2025**

**“PROPUESTA DE AL PLENO**

En relación con el expediente de aprobación del Estudio de Detalle emito el siguiente informe- propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** Por iniciativa privada se ha solicitado en fecha 27 de enero de 2025 y número de registro de entrada 497, a los efectos de completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada, la aprobación del siguiente Estudio de detalle:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de instrumento:        | Estudio de detalle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ámbito:                     | El ámbito determinado por el ED se corresponde con la parcela concreta descrita en el mismo.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Instrumento que desarrolla: | Mediante el ED se adapta y actualiza el PGOU vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Objeto:                     | Reajustar las alineaciones y rasantes, así como modificar la ordenación de volúmenes establecida en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano, de la ordenación detallada del vigente PGOU (No se modifican el uso o la edificabilidad, ni se incrementa el aprovechamiento urbanístico o afecta negativamente a las dotaciones). |





## Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

|                          |                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Clasificación del suelo: | La parcela concreta está incluida en suelo urbano.                          |
| Calificación del suelo:  | La parcela concreta está incluida en la Zona I. Residencial Núcleo Antiguo. |

|                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Documento:                                                              | Fecha:              |
| Solicitud de particular y redacción del proyecto de Estudio de Detalle. | 27 de enero de 2025 |
| Informe de los servicios técnicos municipales                           | 30 de enero de 2025 |
| Anuncio en el portal web del Ayuntamiento de la Consulta Pública.       | 23 de abril 2025    |
| Certificado de publicación en el Tablón de anuncios.                    | 23 de abril 2025    |
| Informe registro sobre alegaciones a Consulta Pública                   | 15 de mayo 2025     |
| Informe-propuesta de la Técnico de Administración General               | 27 de mayo de 2025  |
| Publicación en BOP n.º 113 aprobación inicial                           | 16 de junio de 2025 |
| Informe del Registro de entrada sobre no alegaciones                    | 9 de julio de 2025  |

### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 62, 71, 75 a 77 y 81 a 87 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
- Los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- El artículo 21.3 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real





## Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, el Estudio de Detalle, que se indica a continuación:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de instrumento:        | Estudio de detalle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ámbito:                     | El ámbito determinado por el ED se corresponde con la parcela concreta descrita en el mismo.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Instrumento que desarrolla: | Mediante el ED se adapta y actualiza el PGOU vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Objeto:                     | Reajustar las alineaciones y rasantes, así como modificar la ordenación de volúmenes establecida en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano, de la ordenación detallada del vigente PGOU (No se modifican el uso o la edificabilidad, ni se incrementa el aprovechamiento urbanístico o afecta negativamente a las dotaciones). |
| Clasificación del suelo:    | La parcela concreta está incluida en suelo urbano.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Calificación del suelo:     | La parcela concreta está incluida en la Zona I. Residencial Núcleo Antiguo.                                                                                                                                                                                                                                                         |

**SEGUNDO.** Una vez aprobado definitivamente, **se notificará a los interesados y se publicará el Acuerdo de aprobación definitiva**, previamente depositado en el Registro del Ayuntamiento, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de acuerdo con lo establecido por el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión del artículo 83 LISTA.

Visto el informe favorable del arquitecto municipal de 30 de enero de 2025. Visto el informe propuesta de 27 de mayo de 2025, así como el informe propuesta favorable de 9 de julio de 2025 de la TAG.

A continuación, se da paso a la votación de la Propuesta de Alcaldía referida, con la asistencia de 13 de sus 13 miembros de derecho, se aprueba por unanimidad.

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, 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.”

En Villanueva del Ariscal, a fecha de firma electrónica.







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

**D<sup>a</sup> SILVIA HEREDIA MARTÍN, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).**

### HACE SABER:

Por Resolución dictada por esta Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla), se ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la para la cobertura, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Administración General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, y creación de bolsa de empleo. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

**<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA (SEVILLA), Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura con funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por la Resolución de Presidencia N° 753/2025, de 27 de diciembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, número 250, de 30 de diciembre de 2025, así como la creación de una Bolsa de Trabajo.

**1.2.-** El puesto de **Técnico de Administración General (A1)** que va ligado a la plaza objeto de la presente Convocatoria, tiene por objeto prestar apoyo técnico y especializado en la gestión administrativa de la citada entidad supramunicipal, asegurando la correcta tramitación de procedimientos, la elaboración de informes y la asesoría jurídica necesaria para el cumplimiento de la normativa vigente. Entre las funciones del puesto se incluyen, sin carácter exhaustivo, entre otras:

1. **Emisión de informes jurídicos** sobre la interpretación y aplicación de la normativa administrativa vigente.
2. **Asesoramiento legal** a órganos de gobierno y unidades administrativas sobre procedimientos y decisiones administrativas.
3. **Control de legalidad administrativa** en expedientes y actos de la Mancomunidad de Municipios.
4. **Elaboración de informes técnicos y documentación administrativa** necesaria para la gestión y tramitación de expedientes.





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

5. Apoyo en **procedimientos normativos, contratos y convenios** que requieran análisis jurídico-administrativo.

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

### SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

**2.1.-** La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 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.
- Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 13 a 40 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, publicados en BOJA Núm. 101, de 30 de mayo de 2017.
- Los artículos 91 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Acuerdo Marco aplicable al personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, publicado en BOP Núm. 57, de 25 de marzo de 2026.
- Demás normativa concordante.

**2.2.-** Las presentes bases vincularán a la Administración, así como al Órgano de Selección que haya de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

**3.1.-** Para participar en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del Título universitario de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, expedidos con arreglo a la legislación vigente.
- f) Los aspirantes que tengan una discapacidad, con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación, dentro del apartado "Diversidad funcional", indicando si es física (F), psíquica (P) o sensorial (S). A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

- g) Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

**3.2.-** Los requisitos enumerados en la presente base deberán de poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante la Secretaría – Intervención de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en el momento de formalizar el nombramiento de funcionario que haya sido ofertado al candidato.

**3.3.-** El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**4.1.-** La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Adicionalmente, la convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (ANEXO II) cuyo modelo normalizado se adjunta a las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, y se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la precitada entidad supramunicipal





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

o, en su caso, a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

**4.2.-** A la solicitud de participación, presentada conforme al Anexo II, deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia del título académico exigido.
- c) Informe de vida laboral actualizado.
- d) En el caso de personas con discapacidad, certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- f) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 50,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla Núm. 165, de 19 de julio de 2022).

El importe deberá ser abonado en la cuenta corriente código IBAN: **ES83 0049 0074 19 2112834479**. En el concepto deberá indicarse: <<**Tasa derechos examen TAG Comarca de Écija**>>.

A efectos de posibles bonificaciones del 50% de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo sexto de la antedicha Ordenanza Fiscal, debiendo instarse la bonificación por la persona interesada y justificarse documentalmente en el plazo de presentación de solicitud la situación motivadora de la bonificación pretendida.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Sólo procederá la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, en todo caso, previa solicitud de la persona interesada.







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

*La exclusión definitiva del proceso selectivo o no concurrencia al mismo no dará lugar a la devolución de la tasa en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.*

**4.3.-** Las personas aspirantes con grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio (BOE de 25 de julio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**5.1.-** Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>). En la misma se señalará un **plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios electrónico, para subsanación de las causas de exclusión**, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

**5.2.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Presidencia se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, que también reflejará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>).

**5.3.-** Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

**5.4.-** La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, 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, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Córdoba, 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.

### 5.5.- Identificación de aspirantes.

Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento “Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD”.

### 5.6.- Protección de datos personales.

Los datos personales aportados por los aspirantes, serán tratados como responsable del fichero, por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con sede en C/ Camino del Físico, s/n, 41400 Écija (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

**6.1.-** El Tribunal Calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

**PRESIDENTE:** D<sup>a</sup> Rosa María Rosa Gálvez, funcionaria de carrera que provee el puesto de Secretaria General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla). Actuará como







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

suplente de la Presidenta D. Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

### VOCALES:

- D<sup>a</sup> Fátima Gómez Sola, funcionaria de carrera que provee el puesto de Vicesecretaria del Ayuntamiento de Écija de Écija (Sevilla).
- D<sup>a</sup> Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Álvaro Manuel Arroyo Prieto, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario – Interventor de la Entidad Local Autónoma de Guadalcazín (Cádiz).
- D<sup>a</sup> Tania Barragán Parejas, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Actuarán como suplentes de los vocales:

- D. José Carlos López Cancho, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D<sup>a</sup>. María Francisca del Moral Lucena, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).
- D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del S.A.T. de la Diputación Provincial de Córdoba.
- D. Rafael Mohedano Alcántara, funcionario de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

**SECRETARIO:** D. Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario D. Joaquín Porras Priego, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Obejo (Córdoba)

**6.2.-** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

**6.3.-** La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.4.-** Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.5.-** Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

**6.6.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados de la Mancomunidad de Municipios para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Asimismo, cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**6.7.-** El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Actuarán conforme al principio de transparencia, y las actas deberán dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones de cada ejercicio.

**6.8.-** Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

**6.9.-** La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

**6.10.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los tribunales calificadoros se podrán





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

**6.11.-** Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del primer hábil siguiente de la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

**6.12.-** A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Primera.

### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

**7.1.-** El sistema de provisión de la plaza convocada será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes Bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

**7.2.-** En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "B", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, conforme a lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría 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, publicada en el BOE número 161, de 03 de julio de 2026.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

**7.3.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio que corresponda y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los casos de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por esta circunstancia, siempre que no haya comenzado la realización del ejercicio correspondiente.

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

**7.5.-** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

**7.7.-** De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

### **FASE DE OPOSICIÓN. (Puntuación máxima 100 puntos).**

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

El resultado de valoración de cada ejercicio y la convocatoria de los aspirantes para la realización del segundo ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>).

#### **7.2.1.- Primer Ejercicio (Puntuación máxima 50 puntos):**

Cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. La duración máxima será de 1 hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 25 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio; en caso contrario, el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1,00 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,33 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

El cuestionario que se elabore contará con 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

anulación, y serán únicamente valoradas en este supuesto. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>), tanto la plantilla correctora de este primer ejercicio como las calificaciones provisionales otorgadas en la realización del mismo. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las mismas en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente de su publicación.

Una vez finalizado el plazo anterior, el Tribunal Calificador procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>), la resolución de las mismas junto con las calificaciones finales definitivas de este primer ejercicio, convocándose igualmente en el mismo acto a los aspirantes que lo han superado, para la realización del segundo ejercicio integrante de este proceso selectivo.

### **7.2.2.- Segundo Ejercicio (Puntuación máxima 50 puntos):**

Consistirá en la resolución por escrito de uno de entre dos supuestos de carácter práctico, fijados por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 2 horas, supuestos prácticos que versarán sobre las materias expresamente contenidas en los Bloques II, III o IV del Anexo I de la presente convocatoria. Dicho ejercicio práctico estará relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo e irá orientado a poner de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales ni de material de apoyo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El supuesto práctico resuelto será leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones planteadas en el supuesto práctico.

Los criterios de corrección serán los siguientes: capacidad y formación general







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

supondrá un 70 por ciento de la puntuación total; la claridad de ideas, un 20 por ciento; y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 25 puntos para entender superado este segundo ejercicio; en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>), la relación de calificaciones provisionales de este segundo ejercicio integrante de la fase de oposición, otorgándose a las personas aspirantes el plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones a las mismas contados a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Transcurrido el citado plazo de alegaciones, el Tribunal Calificador procederá, en su caso, a resolver las alegaciones presentadas y publicará de igual modo la resolución de las mismas junto con las calificaciones finales definitivas de este segundo ejercicio integrante de este proceso selectivo.

### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

La calificación de la Oposición será la suma de las calificaciones finales definitivas obtenidas en cada uno de los dos ejercicios citados.

Junto con la relación de calificaciones finales definitivas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, así como la propuesta de la persona candidata seleccionada, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla) y en el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadecija.sedelectronica.es>).

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Sra. Presidenta para que formule el correspondiente nombramiento de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. La resolución de nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 116.1c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y artículo 30.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, ello por analogía con lo dispuesto en el artículo 114.12 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, y ante la falta de concreción expresa del artículo 30.2 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

### Desempates

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

### NOVENA.- CONSTITUCIÓN y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Junto con la propuesta de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la presente Convocatoria, por parte del Tribunal Calificador se elevará a la Sra. Presidenta un listado para la aprobación y constitución, mediante resolución, de una **bolsa de empleo**, al objeto de cubrir necesidades transitorias del personal en esta Mancomunidad de Municipios, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Por la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija se procederá, en su caso, a la aprobación de una bolsa de empleo que quedará integrada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección y que no sean la propuesta para la cobertura definitiva de la plaza a efectos de posibles sustituciones durante periodos de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona nombrada. En ningún caso la persona o personas propuestas para el nombramiento como personal funcionario de carrera podrán formar parte de la bolsa de empleo. Dicha bolsa que se constituya tendrá vigencia de dos años desde la resolución por la que se constituya.

Los nombramientos interinos para proveer temporalmente el puesto de trabajo







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

que se corresponde con la plaza objeto de esta convocatoria se realizarán atendiendo a las necesidades de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación electrónica, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de empleo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de nombramiento en un plazo máximo de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará electrónicamente mediante escrito dirigido a la Presidencia de la precitada entidad supramunicipal. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento.

La persona integrante de la bolsa que sea nombrada personal funcionario interino por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcionarial temporal con ésta volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de empleo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

### DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

**10.1.-** En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**10.2.-** Contrás las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, sin que puedan simultanearse ambos recursos y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

**10.3.-** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

### ANEXO I

#### BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL, AUTÓNOMICO Y COMUNITARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 3.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10.- Los órganos consultivos de la Administración española. El Consejo de Estado. Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

Tema 11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 13.- Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 14.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 15.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

### BLOQUE II: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 16.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 17.- La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 18.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 20.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 21.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 22.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 23.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 27.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

interesados.

**Tema 29.-** La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 30.-** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 31.-** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

**Tema 32.-** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 33.-** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

**Tema 34.-** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 35.-** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 36.-** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 37.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**Tema 38.-** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

**Tema 39.-** Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**Tema 40.-** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 41.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 42.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

**Tema 43.-** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**Tema 44.-** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 45.-** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**Tema 46.-** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 47.-** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**Tema 48.-** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

**Tema 49.-** Las formas de actividad administrativa. Las formas de gestión de los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. Actividad de fomento: sus técnicas.





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

**Tema 50.-** El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

**Tema 51.-** El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 52.-** Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 53.-** Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

**Tema 54.-** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 55.-** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 56.-** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

**Tema 57.-** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 58.-** Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

### BLOQUE III: ADMINISTRATIVO LOCAL

**Tema 59.-** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local.







## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

Tema 60.- *La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.*

Tema 61.- *El Municipio: concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes.*

Tema 62.- *La organización municipal. Régimen ordinario: órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.*

Tema 63.- *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*

Tema 64.- *La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.*

Tema 65.- *Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.*

Tema 66.- *El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.*

Tema 67.- *Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.*

Tema 68.- *Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.*

Tema 69.- *El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.*

Tema 70.- *Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.*

Tema 71.- *Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito*





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

**Tema 72.-** Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

**Tema 73.-** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

### BLOQUE IV: DERECHO FINANCIERO

**Tema 74.-** La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 75.-** La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

**Tema 76.-** La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

**Tema 77.-** Impuestos municipales potestativos y obligatorios.

**Tema 78.-** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

**Tema 79.-** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

**Tema 80.-** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

**Tema 81.-** Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 82.-** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos





## Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**Tema 83.-** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**Tema 84.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

**Tema 85.-** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**Tema 86.-** La contabilidad de las entidades locales: los modelos normal, simplificado y básico. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

### BLOQUE V: DERECHO URBANÍSTICO Y DERECHO LABORAL

**Tema 87.-** La ordenación urbanística en Andalucía. Instrumentos de ordenación urbanística. Clases, tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

**Tema 88.-** La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

**Tema 89.-** El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.

**Tema 90.-** El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



**Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija****ANEXO II. SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE**

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre y apellidos:                                                                                              |                                                                                                                                                                                    | DNI/NIF                               |
| Fecha de nacimiento:                                                                                             | Teléfono:                                                                                                                                                                          |                                       |
| Correo electrónico:                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |                                       |
| Domicilio:                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    | C.P.:                                 |
| Municipio:                                                                                                       |                                                                                                                                                                                    | Provincia:                            |
| Diversidad funcional:<br><input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S ____ % | Adaptaciones:<br><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 | Especificación adaptación solicitada: |
| Víctima violencia de género/terrorismo:                                                                          |                                                                                                                                                                                    | Medida especial solicitada:           |

**EXPONE:**

**Primero.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para la cobertura en propiedad, mediante oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General; Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo de Clasificación A1, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia Nº 753/2025, de 27 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, núm. 250, de fecha 30 de diciembre de 2025.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente y, en su caso, documentación acreditativa de la procedencia de aplicación de alguna bonificación de dicha tasa.
- Informe de vida laboral actualizado.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración





### Mancomunidad de Municipios Comarca de Écija

*responsable del/de la solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.*

f) *Acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso.*

#### **SOLICITA:**

*Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA>>**

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidenta de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Écija, a fecha de firma electrónica

**LA PRESIDENTA,**  
**Fdo.: Silvia Heredia Martín**

