

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021 y 2023)
- Composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Ayudante de Archivo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)
- Dejando sin efecto la fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)

Ayuntamientos

- Aguadulce

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

- Alcalá de Guadaira

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2243/2026 mediante suplemento de crédito

- Alcalá del Río

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

- Benacazón

- Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal directivo para la ejecución del programa de empleo y formación que se cita
- Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal docente para la ejecución del programa de empleo y formación que se cita
- Expediente de contratación y pliego regulador de la concesión de uso privativo de bien de dominio público a favor de la Hermandad del Rosario
- Brenes
 - Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde
- Carmona
 - Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde
- Castilleja de la Cuesta
 - Aprobación inicial del estudio de viabilidad económico-financiera del servicio de escuela infantil
- El Cuervo de Sevilla
 - Extracto núm. 204154 de las bases reguladoras del XXVI Concurso Gastronómico Popular en el marco de las Jornadas de Igualdad 2026 (BDNS código 889171)
- Ecija
 - Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios de carácter voluntario, de cuatro puestos de Policía Local
- Gerena
 - Padrón fiscal y calendario de cobro en voluntaria de la tasa por entrada de vehículos, ejercicio 2026
- Guadalcanal
 - Corrección de errores del anuncio de las bases de la convocatoria del proceso de selección para la contratación laboral temporal en el marco del «Programa Activa-T Joven» de entre las personas preseleccionadas por el Servicio Andaluz de Empleo
- Guillena

- Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027
- Mairena del Alcor
 - Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026
- Martín de la Jara
 - Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- Olivares
 - Nueva corrección de errores del anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Limpiador, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2024)
- El Palmar de Troya
 - Nombramiento accidental en el puesto de Secretaría-Intervención
- El Pedroso
 - Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de escuela infantil
- La Puebla de Cazalla
 - Organización del gobierno municipal. Modificación y creación de concejalías delegadas
 - Organización del gobierno municipal. Modificación del nombramiento de Concejales Delegados
- San Juan de Aznalfarache
 - Reorganización del gobierno municipal. Composición de la Junta de Gobierno Local, designación de Tenientes de Alcalde y delegación de competencias
 - Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/2026 mediante crédito extraordinario
 - Modificación de la oferta de empleo público 2025

- Nombramiento de personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial

- Sanlúcar la Mayor

- Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027
- Delegación especial en materia de ejecución de las ofertas de empleo público de 2022 y 2025 en la Concejal Delegada de administración pública, hacienda y seguridad

- Sevilla

- Corrección de errores del anuncio de la modificación de la composición del Consejo Rector de la Agencia Tributaria

- Agencia Tributaria de Sevilla

- Aprobación de la matrícula para la exacción de la tasa de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y residuos sanitarios del ejercicio 2026

- Servicio de Recursos Humanos

- Corrección de errores del anuncio de la modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Trabajador Social, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP extraordinaria)

- Umbrete

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 15/2026 mediante crédito extraordinario

- Utrera

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Técnico de Administración General

- El Viso del Alcor

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una

plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario

- Aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo

Otras Entidades

Públicas

- Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Sevilla
 - Extracto núm. 204200 de la convocatoria de ayudas para el programa Pyme Innova 2026 (BDNS código 889272)
 - Extracto núm. 204202 de la convocatoria de ayudas para el programa Xpande 2026 (BDNS código 889286)



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 880/26, de 18 de febrero)

APROBANDO LA COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO (OEP 2021 Y 2023).

Por Resolución 880/26, de 18 de febrero, se aprueba la composición de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de dos plazas de INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS de la plantilla de personal funcionario (OEP 2021 Y 2023), siendo ésta del siguiente tenor literal:

"El Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, en su actual versión aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2025 (B.O.P. n.º 4, de 8 de enero de 2026), dispone en su **artículo 1.º** la conformación de una **Bolsa Dual** por cada categoría de plaza, con arreglo a dos criterios; de un lado, la conformada en **procesos selectivos** en el marco de una Oferta de Empleo Público y, de otro, el criterio de **antigüedad** en la Diputación de Sevilla.

Concretamente, en lo relativo a las **Bolsas resultantes de procesos selectivos en el marco de una Oferta de Empleo Público**, el apartado a) del citado artículo establece que esta bolsa vendrá formada por las personas que hayan participado en procesos selectivos, en turno libre y de discapacidad, derivados de una Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla, teniéndose en cuenta la **puntuación total obtenida en los distintos ejercicios de la oposición**, ordenadas las personas integrantes de mayor a menor calificación conseguida.

Por otra parte, en lo atinente a la **calificación de los ejercicios** para la conformación de esa bolsa, ha de estarse a las **bases generales y específicas de cada convocatoria**.

Considerando lo anterior, en lo que respecta al proceso selectivo **para la provisión, en turno libre, de dos plazas de "Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas" vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (OEP 2021 y 2023)**, la **base octava, apartado 2.2.c)**, de las generales que rigen los procesos selectivos de las OEP de 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución 9016/2022, de 7 de diciembre (B.O.P. n.º 266, de 13 de diciembre de 2022) dispone que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será **obligatorio y eliminatorio** y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, **debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas**, a excepción de lo establecido para los primeros ejercicios tipo test en los que se haya de aplicar la regla del tercio.

En lo que respecta a la **determinación de la puntuación**, con arreglo al artículo 1.1 a) del Reglamento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, la Bolsa conformada en procesos selectivos en el marco de una OEP de la Diputación de Sevilla se constituirá una vez concluido el proceso selectivo. En esta bolsa figurarán, en primer lugar,

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

Código Seguro De Verificación	y7tp3pAF0Zgwg1xqy779ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	24/02/2026 10:50:46
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/y7tp3pAF0Zgwg1xqy779ow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas y que no hubieran obtenido plaza, ordenadas de forma descendente **según la suma de puntos obtenidos en el total de ejercicios**. A continuación, los aspirantes que no hayan superado la última prueba pero sí las anteriores, ordenados de igual manera. Posteriormente, se añadirán las personas candidatas que hayan superado el primer ejercicio, de forma descendente, según la puntuación obtenida en él. En relación con lo anterior, en cada uno de los bloques, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Primero: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo: Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden, perteneciente a la Fase de Concurso, en el caso de existir la misma.

Tercero: A favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

De acuerdo con el artículo 7º del referido Reglamento, **serán excluidas de manera automática**, aquellas personas integrantes que, a la finalización de este procedimiento de selección, resulten nombradas como personal funcionario de carrera.

En relación con el **orden de llamamiento** de la Bolsa dual, se estará a lo dispuesto en el artículo 1.4. del Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal.

Considerando que el **proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas**, vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluidas en las **Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2021 y 2023**, no ha concluido en su totalidad, encontrándose pendiente de finalización la fase de concurso; y considerando, asimismo, que, de conformidad con el Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, para la constitución de la Bolsa derivada del mismo únicamente han de computarse las calificaciones obtenidas en las pruebas integrantes de la fase de oposición; y atendida la necesidad y urgencia de proceder a la inmediata constitución de dicha Bolsa de Empleo Temporal a fin de atender las necesidades temporales de personal de la referida categoría, procede la aprobación de la Bolsa de Empleo Temporal derivada de dicho procedimiento de selección, estableciéndose que las personas aspirantes que, a la finalización del proceso selectivo, resulten finalmente nombradas funcionarias de carrera como adjudicatarias de las plazas convocadas, causarán baja automática en la citada Bolsa

En vista de cuanto antecede, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la composición de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Sevilla, derivada del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021 y 2023), determinándose la

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	y7tp3pAF0Zgwq1xqy779ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	24/02/2026 10:50:46
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/y7tp3pAF0Zgwq1xqy779ow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





puntuación reflejada en aplicación de la Base octava, apartados 8.2.2. c) y apartado 8.4 de las Bases Generales de los procesos selectivos de Turno Libre y Reserva a personas con discapacidad de las OEP de 2020, 2021, 2022 y 2023 (Resolución 9016/22, de 07 de diciembre), siendo ésta la siguiente:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS BOLSA
1	DOMÍNGUEZ PEDRAZA, ÁNGELA DEL ROCÍO	***1311**	8,816
2	GARCÍA LÓPEZ, MANUEL DAVID	***4997**	8,442
3	OTERO RUIZ HERRERA, JOSÉ MARÍA	***8107**	2,429
4	ENRIQUEZ MAROTO, JORGE JESÚS	***6750**	1,733
5	GÓMEZ RIVERO, VANESSA MARÍA	***7518**	1,703
6	LÓPEZ RUIZ, FRANCISCO	***0033**	1,644
7	ALGARÍN GONZÁLEZ, ALEJANDRO	***4953**	1,644

SEGUNDO.- Causar baja automáticamente en la Bolsa de Empleo Temporal, a aquellas personas que resulten nombradas funcionarias de carrera, no resultando necesario proceder a la modificación parcial de la presente Resolución.

TERCERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente en que esta se dicte y habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

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

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	y7tp3pAF0Zgwq1xqy779ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	24/02/2026 10:50:46
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/y7tp3pAF0Zgwq1xqy779ow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 867/2026 de 18 de febrero)

APROBANDO LA CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE “AYUDANTE DE ARCHIVO”, EN EL MARCO DE LA OEP 2022.

Por Resolución 867/2026, de 18 de febrero, se aprueba la composición de la Conformación de la Bolsa de Empleo Temporal, derivada del proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de “AYUDANTE DE ARCHIVO” de la plantilla de personal funcionario (OEP 2022), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“El Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, en su actual versión aprobada por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2025 (B.O.P. n.º 4, de 8 de enero de 2026), dispone en su **artículo 1.º** la conformación de una **Bolsa Dual** por cada categoría de plaza, con arreglo a dos criterios; de un lado, la conformada en **procesos selectivos** en el marco de una Oferta de Empleo Público y, de otro, el criterio de **antigüedad** en la Diputación de Sevilla.

Concretamente, en lo relativo a las **Bolsas resultantes de procesos selectivos en el marco de una Oferta de Empleo Público**, el apartado a) del citado artículo establece que esta bolsa vendrá formada por las personas que hayan participado en procesos selectivos, en turno libre y de discapacidad, derivados de una Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla, teniéndose en cuenta la **puntuación total obtenida en los distintos ejercicios de la oposición**, ordenadas las personas integrantes de mayor a menor calificación conseguida.

Por otra parte, en lo atinente a la **calificación de los ejercicios** para la conformación de esa bolsa, ha de estarse a las **bases generales y específicas de cada convocatoria**.

Considerando lo anterior, en lo que respecta al proceso selectivo **para la provisión, en turno libre, de una plaza de “Ayudante/a de archivo” vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (OEP 2022)**, la base octava, apartado 2.2.c), de las generales que rigen los procesos selectivos de las OEP de 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución 9016/2022, de 7 de diciembre (B.O.P. n.º 266, de 13 de diciembre de 2022) dispone que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será **obligatorio y eliminatorio** y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, **debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas**, a excepción de lo establecido para los primeros ejercicios tipo test en los que se haya de aplicar la regla del tercio.

En lo que respecta a la **determinación de la puntuación**, con arreglo al artículo 1.1 a) del Reglamento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación de Sevilla, la Bolsa conformada en procesos selectivos en el marco de una OEP de la Diputación de Sevilla se constituirá una vez concluido el proceso selectivo. En esta bolsa figurarán, en primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas y que no hubieran

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

Código Seguro De Verificación	AfchH8AJkt/L7iWvIt7jcw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/02/2026 13:43:34
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/AfchH8AJkt%2FL7iWvIt7jcw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





obtenido plaza, ordenadas de forma descendente **según la suma de puntos obtenidos en el total de ejercicios**. A continuación, los aspirantes que no hayan superado la última prueba pero sí las anteriores, ordenados de igual manera. Posteriormente, se añadirán las personas candidatas que hayan superado el primer ejercicio, de forma descendente, según la puntuación obtenida en él.

En relación con lo anterior, en cada uno de los bloques, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Primero: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Segundo: Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden, perteneciente a la Fase de Concurso, en el caso de existir la misma.

Tercero: A favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

En relación con el **orden de llamamiento** de la Bolsa dual, se estará a lo dispuesto en el artículo 1.4 del Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal.

Considerando que **el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Ayudante/a de Archivo**, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022) ha finalizado en su totalidad, **procede la aprobación de la Bolsa derivada del referido proceso selectivo**.

En vista de cuanto antecede, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la composición de la Bolsa de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Sevilla, derivada del proceso selectivo para la provisión, en Turno Libre, de UNA PLAZA DE AYUDANTE/A DE ARCHIVO, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022), determinándose la puntuación reflejada en aplicación de la Base octava, apartados 8.2.2. c) y apartado 8.4 de las Bases Generales de los procesos selectivos de Turno Libre y Reserva a personas con discapacidad de las OEP de 2020, 2021, 2022 y 2023 (Resolución 9016/22, de 07 de diciembre), siendo ésta la siguiente:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS BOLSA
1	LORENZO NAVAJAS, NATALIA	***3286**	6,586
2	NAVARRETE JIMÉNEZ, SEBASTIÁN JESÚS	***9279**	6,352
3	JIMÉNEZ REJANO, MARIA JOSÉ	***0023**	5,318

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	AfchH8AJkt/L7iWvIt7jcw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/02/2026 13:43:34
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/AfchH8AJkt%2FL7iWvIt7jcw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente en que esta se dicte y habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

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

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.



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

Código Seguro De Verificación	AfchH8AJkt/L7iWvIt7jcw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	20/02/2026 13:43:34
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/AfchH8AJkt%2FL7iWvIt7jcw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 882/26, de 18 de febrero)

Por Resolución 882/26, de 18 de febrero, se deja sin efecto la Resolución n.º 433/2026, de 3 de febrero de 2026, en lo relativo a la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna vertical, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2024), siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución n.º 433/2026, de 3 de febrero de 2026, se elevó a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del órgano de selección y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna vertical, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de Personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2024).

De conformidad con la resolutive tercera de la citada Resolución, se convocó a las personas aspirantes admitidas, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición el 17 de febrero de 2026 a las 08:30 horas, en el Despacho de la Secretaría General, sito en la 2ª Planta del Edificio B de la Sede Central de Diputación de Sevilla.

Si bien, con fecha 11 de febrero de 2026, se ha emitido Informe del Servicio de Personal en el que se pone de manifiesto que, conforme a la calendarización de los procesos selectivos de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2026, publicada en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla, el desarrollo del presente proceso selectivo se encontraba previsto para el segundo semestre de 2026 y que la fijación del primer ejercicio el día 17 de febrero de 2026 supone una anticipación temporal significativa respecto de dicha previsión orientativa, susceptible de afectar a las legítimas expectativas de las personas aspirantes y a su adecuada preparación, por lo que, en aplicación de los principios de seguridad jurídica, confianza legítima y buena fe, se considera procedente dejar sin efecto la Resolución n.º 433/2026, de 3 de febrero, en lo relativo a la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria, manteniéndose el resto de la resolución en los mismos términos, debiéndose aprobar una nueva resolución en la que se fije la nueva fecha de realización del primer ejercicio de la referida convocatoria.

De conformidad con lo expuesto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Corporación, según Resolución 5055/23, de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Dejar sin efecto la Resolución n.º 433/2026, de 3 de febrero de 2026, únicamente en lo relativo a la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna vertical, de una plaza de arquitecto/a técnico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación de Sevilla (OEP 2024), manteniéndose el resto de sus pronunciamientos en los mismos términos.

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

Código Seguro De Verificación	eqk7xAV6TozZLKa8yxB66g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	24/02/2026 10:51:43
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/eqk7xAV6TozZLKa8yxB66g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





SEGUNDO.- Fijar con posterioridad la nueva fecha de realización del primer ejercicio de la referida convocatoria mediante la correspondiente resolución que se dicte al efecto, teniendo en cuenta la calendarización publicada en la Sede Electrónica de esta Corporación.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la presente resolución en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla."

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

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.



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

Código Seguro De Verificación	eqk7xAV6TozZLKa8yxB66g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	24/02/2026 10:51:43
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/eqk7xAV6TozZLKa8yxB66g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANUNCIO**

Jose Ramón Montaña Flores (1 de 1)
Aguadulce
Fecha Firma: 26/02/2026
HASH: e28ba8bdf44572861ae2f01c41ee283



Aprobado inicialmente en sesión *extraordinaria* de Pleno de esta Entidad, de fecha 24 de febrero de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, con 5 votos a favor (5 PSOE) y 3 en contra (3 Con Aguadulce) y de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aguadulce.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Aguadulce a fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente

Fdo. Jose Ramón Montaña Flores

Cód. Verificación: H3TGZJT3BLU24PD0XB73LGXDS
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA EL INCREMENTO RETRIBUTIVO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2026, AUTORIZANDO LA APLICACIÓN DEL FONDO DE CONTINGENCIA.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 23 de febrero de 2026, expediente nº 2243/2026 de SUPLEMENTO DE CRÉDITO para el INCREMENTO RETRIBUTIVO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2026, autorizando la aplicación del fondo de contingencia, una vez sometido a evaluación el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública y de la regla de gasto de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se expone al público en el portal web municipal en el siguiente enlace de la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por espacio de 15 días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, poniendo a disposición de los interesados la correspondiente documentación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 sobre normas de información, reclamación y publicidad al que se remite el 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El anuncio de exposición pública se insertará en la sección correspondiente del tablón de anuncios (presupuestos) y simultáneamente el anuncio de exposición pública y el expediente de modificación del presupuesto sometido a un período de información pública durante su tramitación se insertarán en la sección correspondiente del portal de transparencia (Información Económico-Financiera y Presupuestaria / Presupuestos / Modificaciones Presupuestarias / 2026) de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El expediente de suplemento de crédito se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. Contra la aprobación definitiva del citado expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: TME5WAMN270N735TA7K4R2M
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Expte. 3231/2025

Asunto: PRESUPUESTO GENERAL 2026

María Gema García Roca (1 de 1)
Alcalá del Río, 26 de febrero de 2026
Fecha Firma: 26/02/2026
HASH: 30e5a86730da330b99b4b45ae726f

En la Intervención Municipal, y conforme a lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2026 y la plantilla orgánica, aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de 24 de febrero de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos enumerados en el apartado segundo de ese artículo podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento reclamaciones ante el Pleno en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo indicado no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Alcalá del Río, a fecha de la firma

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

María Gema García Roca

Cód. Verificación: 7DMGNMTT446STN7YUJH7MM47L
Verificación: <https://alcaladelrio.se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

ANUNCIO

Por la presente hago saber que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2026, se han aprobado las bases de selección y contratación de personal para la puesta en marcha y ejecución del Programa Formación y Empleo PEF: Certif. Profesionalidad Módulos de Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208; e Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208 del municipio de Benacazón, enmarcado dentro del Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que a continuación se transcribe literalmente.

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

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

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

En Benacazón a (documento firmado digitalmente)

.—El Alcalde, Pedro Oropesa Vega.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.1 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	1/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

“BASES GENERALES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE DIRECCIÓN Programa Formación y Empleo PEF: Certif. Profesionalidad Módulos de Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208; e Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Se propone la aprobación de las siguientes bases generales que regulen el procedimiento por el que se regirán las convocatorias para el nombramiento de funcionario interino para Programa de Empleo y Formación.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, dar el trámite oportuno a la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor de este Ayuntamiento como entidad promotora, para que desarrolle El Programa de Formación y Empleo conducentes a la obtención de los 2 certificados de profesionalidad conforme al n.º de expediente del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón 2025/TAB_01/000705.

1.2. Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la puesta en marcha de un proceso de selección para el **nombramiento de 1 persona** como funcionario interino como **Director/a del PEF 2025 (Programa de Formación y Empleo) denominado: “PEF 2025 ACTIVIDADES DE JARDINERÍA Y AGRÍCOLA EN BENACAZON”**, conforme al expediente de la Resolución Definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla de la Junta de Andalucía 2025/41/46/PED1/0102, de fecha 22/12/2025. (Programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y en el resuelve decimosexto de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la citada Orden).

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.2 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	2/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Así como la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como, la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal, y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo . La presente Bolsa de empleo será utilizada igualmente para futuros procesos de selección de Programas de Empleo de esta u otra especialidad.

1.3. La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que de acuerdo al Fundamento de Derecho SÉPTIMO de la Resolución establece que: «Según el apartado 3.b) del resuelve quinto de la convocatoria, los proyectos deberán comenzar en el plazo máximo de 4 meses a contar desde la publicación de la resolución de concesión, entendiéndose como comienzo, el día de la puesta en marcha de todos los contratos de formación en alternancia del alumnado».

Se entiende como comienzo , el día de la puesta en marcha de todos los contratos para la formación y el aprendizaje del alumnado. En ese periodo de tiempo se tiene que seleccionar el alumnado, el personal docente, personal directivo y administrativo, así como ponerse en marcha el Programa de Empleo y Formación. Por tanto, dado el carácter de urgencia del proceso y la naturaleza de los puestos a seleccionar, se **opta por el sistema de concurso-oposición**.

2. Normativa aplicable.

Las presentes bases y anexos correspondientes se adecúan a lo establecido en:

- 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 establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios/as de Administración Local.
- El artículo 177 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.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.3 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Página	3/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

3. Características generales de las plazas.

Las plazas ofertadas corresponden a personal para Programa de Empleo y Formación de **ACTIVIDADES DE JARDINERÍA Y AGRÍCOLA EN BENACAZON**, con las siguientes particularidades:

3.1. Funciones de los puestos. Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas, en virtud de su categoría profesional las funciones a desarrollar son las siguientes:

Director/a del Programa:

Como responsable del proyecto se encargará de la Puesta en marcha, desarrollo, cierre y justificación del proyecto llevando a cabo las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo gerencial y administrativo.
- Colaboración en la selección e incorporación del alumnado.
- Gestión y Coordinación con el área de Intervención y contratación para la solicitud y justificación contable de los gastos necesarios para el desarrollo del programa.
- Coordinación y colaboración continua con el área de Desarrollo Local elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del programa y memoria final justificativa.
- La realización de cualquier tipo de informe relacionado con su actividad profesional que le pudiera ser requerido tanto por la entidad contratante como por la Coordinación General del Programa, con el fin de garantizar la correcta justificación del expediente en la Junta de Andalucía.

3.2. Modalidad y Vigencia del Nombramiento.

El nombramiento será en Régimen de Interinidad, a tiempo completo.

El Nombramiento se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la puesta en marcha e impartición del mencionado programa formativo.

La vigencia del nombramiento realizado de acuerdo con lo previsto en la

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.4 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	4/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

presente convocatoria no podrá exceder del período máximo de elegibilidad del gasto, quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el 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.

Director/a

- Duración del contrato: 14 meses.
- Jornada Laboral: Jornada Completa.

El proceso selectivo para la plaza convocada se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las baremaciones y puntuaciones que se especifican en las presentes bases. Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos y haya obtenido mayor puntuación, será nombrada como funcionari@ interin@ mediante resolución de Alcaldía.

4. Requisitos de los/las aspirantes.

4.1. Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del nombramiento con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la página web www.benacazon.es.

Los requisitos de las presentes bases se ajustan a los requisitos establecidos en la Orden de 13 de septiembre de 2021

Personal Directivo: Director/a

- Nivel formativo mínimo de diplomatura universitaria o grado
- Un año de experiencia en alguna de las ocupaciones siguientes:
 - Directores/as de ET/CO/TE
 - Directores/as de relaciones laborales y recursos humanos
 - Directores/as de administración y finanzas
 - Directores/as técnicos de centros educativos
 - Directores de organización de interés social
 - Gerentes de empresas educativa y/o social

4.2. Otros requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.5 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	5/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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.
- e) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño del puesto ofertado.

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón (Sevilla) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- Los/las aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los/las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 9,50 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen) indicando el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como la denominación siguiente:

«Proceso selectivo para cobertura temporal de Director de Programa de Empleo y Formación», que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.6 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Página	6/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Excmo. Ayuntamiento de Benacazón: CaixaBank. ES63 2100 8077 3122 0014 0924

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presentes bases se publicarán también en la sede electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Benacazón sito en www.benacazon.es.

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.5. La falta de presentación de los documentos requeridos para la inscripción determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.6. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.7. El/La solicitante presentará una Solicitud de participación (ANEXO I), Autobaremación (ANEXO II) y Documento informativo sobre Protección de Datos (ANEXO III) por cada una de las convocatorias en las que desee participar, debiendo abonar la tasa por derecho de examen respecto de cada una de ellas.

6. Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.benacazon.es, y en el tablón electrónico de edictos señalando un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.benacazon.es, y en el tablón electrónico de edictos.

7. Tribunal de Selección.

Para la realización de la selección del personal se designarán por resolución de la Alcaldía, el Tribunal de Selección. Las resoluciones de nombramiento del Tribunal de Selección será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica Municipal.

Al objeto de lograr la agilidad y economía procedimental, el Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, de los que uno/a hará las funciones de Secretario/a (con voz y voto), todos ellos funcionarios/as de carrera.

Su composición será predominantemente técnica y su Presidente/a y vocales

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.7 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	7/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto de trabajo objeto de la selección y su composición, de ser posible, deberá ser paritaria entre hombres y mujeres.

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

Los miembros de los Tribunales de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Las actas del Tribunal de Selección se publicarán en el tablón físico y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal de Selección podrán los interesados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benacazón, conforme a los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

El Tribunal de Selección podrá ser apoyada por asesores especialistas, que colaborarán en sus tareas exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, sin que posean derecho de voto.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección contará de una fase de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1. Descripción del proceso de la fase concurso:(8 puntos)

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS por los propios aspirantes del proceso selectivo,

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.8 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	8/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas Bases.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

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

8.1.1. Por formación y perfeccionamiento profesional (máximo 3 puntos):

La puntuación total máxima en este apartado será de 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de datos o Transparencia Corporativa.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en BOP de las presentes bases.

La formación o titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo no será baremada. Igualmente no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos hasta 20 horas: no computables
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos
- Más de 150 horas: 0.50 puntos
- Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional: 1.00 puntos
- Máster oficial /Doctorados: 1.00 puntos
- Máster título propio: 0.75 puntos

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.9 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	9/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: diploma o certificación de asistencia como alumna, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

8.1.2. Por experiencia profesional (máximo 5 puntos).

La puntuación total máxima en este apartado será de 5 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

La experiencia laboral se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de experiencia acreditada en el mismo puesto al que se opta (Director/a de este Programa PEF) : 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada en el mismo puesto al que se opta (Director/a) en programas ET/CO/TE de cualquier otra familia distinta a la de este programa 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia acreditada en el puesto de Director/a de entidades en otros programas de Formación, Empleo o en empresa 0,10 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los períodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante.

El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses y se despreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por los puntos que corresponda según la experiencia acreditada los meses completos.

En el caso en que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

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

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

- **Contrato de trabajo e informe de vida laboral:** Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del empresario, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.10 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	10/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

- *Para la experiencia profesional de ET/CO/TE:* Certificación expedida por la entidad organizadora en la que conste período de prestación de servicios, puesto desempeñado y código de impartición, denominación del curso de formación.

8.2.- Fase de oposición (valoración máxima 12 puntos)

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos sobre 20 (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de oposición constará de un ejercicio tipo test, que versará sobre el Temario incluido en el Anexo IV de estas bases, comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio siendo necesario para la superación de cada ejercicio un mínimo de 5 puntos, disponiendo los aspirantes de 90 minutos para la realización del ejercicio.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio. Quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o Pasaporte. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

8.2.1.- Único ejercicio: Test

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Las respuestas erróneas no restan. La duración máxima de esta prueba será de 90 minutos. Dicho test versará sobre las materias contenidas en el Anexo IV. Este ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 6 puntos para superarlo.

8.3. Calificación final del proceso.

La puntuación total vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, siendo su máxima puntuación de 20 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones, la Comisión de Selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, y si

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.11 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	11/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

persistiese el empate, se desempataría por orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra resultante según Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente, 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.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal de Selección, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello tres días hábiles a partir de su publicación.

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases.

9. Superación del proceso selectivo.

9.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la página web (www.benacazon.es) y en el Tablón electrónico de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón la relación definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

9.2. Una vez publicado el resultado del proceso, la relación definitiva de personas aspirantes se elevará a la Alcaldía para que proceda a formalizar nombramiento con el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación y, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10. Constitución bolsa de empleo y vigencia.

Se formará una bolsa o lista de reservas por y para cada puesto de trabajo ofertado, con las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo para realizar contrataciones.

El Ayuntamiento utilizará esta bolsa para los casos en que las personas propuestas por el Tribunal de Selección finalmente no lleguen a incorporarse, por cualquier causa; en lo supuestos de bajas por enfermedad, renuncias, despidos etc... de la persona finalmente contratada; y en el caso de que surja la necesidad de incorporar nuevo personal al Programa del perfil convocado.

El llamamiento para los nombramientos que fuesen necesarios se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases:

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 12 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	12/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.
 - Documentación acreditativa de cualquier requisito específico requerido en la convocatoria concreta de cada puesto. Asimismo, deberá presentar, en el plazo indicado, junto con la documentación señalada anteriormente, lo siguiente:
- Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NAF), en su caso.
- Fotocopia de la libreta del banco o certificado donde la persona o contratar figura como titular de la cuenta (al objeto de domiciliar la nómina).

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada o contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento o contratación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación o la falta de firma del contrato laboral en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar empleada en el momento del llamamiento a la oferta de trabajo.

El llamamiento se podrá realizar por, al menos, dos de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, notificación electrónica (si la persona aspirante hubiese optado por esta clase de notificación), notificación por correo y anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.13 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	13/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

En el supuesto de no presentarse, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. La persona integrante de la bolsa que fuese contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento o la falta de firma del contrato en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

11. Incidencias y legislación aplicable.

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

Contra las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Benacazón en el plazo de un mes, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios municipal y Portal de Transparencia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento será la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 14 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	14/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Anexo I . **Modelo de solicitud**

Programa de Empleo y Formación. Actividades de Jardinería y Agrícola.

Apellidos:	Nombre:
DNI núm.:	Teléfono:
Correo electrónico (sólo para recibir información):	
Dirección (calle, núm., población y código postal):	
Convocatoria:	
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN. ACCIÓN FORMATIVA AAGAX0208 y AGAO0208 . MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN	
Puesto de trabajo al que se opta:	
Director	
Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm..... dede 2026	
Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:	
1. Acompaño documento acreditativo de haber abonado la tasa por participación en proceso selectivo.	
2. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.	
Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	
j)	

En _____, a ____ de _____ 2026

Fdo. _____

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.15 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	15/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Anexo II. Autobaremación fase concurso

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran anteriormente. La formación puntuará de la siguiente forma:

Formación Núm. horas	Ptos./título	Total puntos (máx. 3 ptos.)
Cursos de 21 a 50 horas	0,20	
Cursos de 51 a 100 horas	0,30	
Cursos de 101 a 150 horas	0,40	
Cursos más de 150 horas	0,50	
Por titulación de Máster Título Propio	0,75	
Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional	1,00	
Por titulación de Máster Oficial	1,00	
Total baremo apartado Formación		

Experiencia profesional Núm. meses	Ptos./mes	Total puntos (máx. 7 ptos.)
Mismo puesto en ET/CO/TE de la familia de ACTIVIDADES DE JARDINERÍA Y AGRÍCOLA .	0,30	
Mismo puesto en ET/CO/TE en familia distinta.	0,20	
Mismo puesto en otros Programas o empresas	0,10	
Total baremo apartado Experiencia		

Formación y Experiencia	Total autobaremación	(máx. 10 ptos.)
-------------------------	----------------------	-----------------

En _____, a ____ de _____ 2026

Fdo. _____

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.16 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Página	16/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Anexo III. **Protección de Datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes.

Responsable	Ayuntamiento de Benacazón
Finalidad principal	Oferta de empleo público del Ayuntamiento y, en su caso, de Organismos autónomos dependientes. Listas de espera y bolsas de empleo temporal público. Procesos Selectivos. Procedimientos de concurso. Selección a través de anuncios (Procesos selectivos convocados para cobertura urgente). Personal directivo (Procesos selectivos para personal que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas).
Legitimación	Artículo 6.1.ª) RGPD El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.c) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: - Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 27/2013, de 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Artículo 6.1.e) RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

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

En _____, a _____ de _____ 2026

Fdo. _____

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.17 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Página	17/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

Anexo IV. Temario

BLOQUE I · MARCO CONSTITUCIONAL Y AUTONÓMICO (10 temas)

1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales. Especial referencia al derecho al trabajo.
3. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
5. Instituciones de autogobierno de la Junta de Andalucía.
6. El Consejo de Gobierno: funciones y competencias.
7. La Administración de la Junta de Andalucía: principios de actuación.
8. La potestad reglamentaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
9. Relaciones entre la Administración del Estado y la Junta de Andalucía.
10. La Unión Europea y su incidencia en las políticas de empleo y formación.

BLOQUE II · FUNCIÓN PÚBLICA Y EMPLEO PÚBLICO (10 temas)

11. El Estatuto Básico del Empleado Público.
12. Clases de empleados públicos: derechos y deberes.
13. Acceso al empleo público: principios constitucionales.
14. Provisión de puestos de trabajo en la Administración andaluza.
15. Situaciones administrativas del personal funcionario.
16. Régimen disciplinario del empleado público.
17. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
18. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.
19. Ética pública y códigos de conducta.
20. Evaluación del desempeño en el sector público.

BLOQUE III · DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (10 temas)

21. La Administración Pública: concepto y clases.
22. El acto administrativo: concepto, elementos y eficacia.
23. El procedimiento administrativo común.
24. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 18 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	18/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

- 25.La revisión de los actos administrativos.
- 26.Recursos administrativos.
- 27.La responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 28.La potestad sancionadora de la Administración.
- 29.Administración electrónica y digitalización.
- 30.Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BLOQUE IV · CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES (10 temas)

- 31.La contratación del sector público: principios generales.
- 32.Tipos de contratos del sector público.
- 33.Procedimientos de adjudicación.
- 34.Ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.
- 35.El control del gasto público.
- 36.La actividad subvencional de las Administraciones Públicas.
- 37.Procedimiento de concesión de subvenciones.
- 38.Justificación, reintegro y control financiero de subvenciones.
- 39.Responsabilidades en la gestión de fondos públicos.
- 40.Fondos europeos y su aplicación en programas de empleo y formación.

BLOQUE V · POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN (15 temas)

- 41.Las políticas activas de empleo: concepto y objetivos.
- 42.El Sistema Nacional de Empleo.
- 43.El Servicio Andaluz de Empleo (SAE): estructura y funciones.
- 44.Formación Profesional para el Empleo: marco normativo.
- 45.Programas de Empleo y Formación en Andalucía.
- 46.Escuelas Taller y Talleres de Empleo: origen y evolución normativa.
- 47.Programas de empleo juvenil.
- 48.Programas de empleo para colectivos vulnerables.
- 49.Formación en alternancia con el empleo.
- 50.Certificados de profesionalidad.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.19 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKT05MWI7NK7XDCQ	Página	19/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

- 51.Acreditación de competencias profesionales.
- 52.Orientación laboral y acompañamiento a la inserción.
- 53.Intermediación laboral y prospección empresarial.
- 54.Evaluación de políticas públicas de empleo.
- 55.Impacto socioeconómico de los programas de empleo y formación.

BLOQUE VI · DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS (15 temas)

- 56.La dirección pública profesional.
- 57.Planificación estratégica en la Administración Pública.
- 58.Diseño y formulación de programas públicos.
- 59.Gestión por objetivos y resultados.
- 60.Indicadores de seguimiento y evaluación.
- 61.Gestión del tiempo y de los recursos en programas públicos.
- 62.Dirección y coordinación de equipos multidisciplinares.
- 63.Liderazgo y motivación en organizaciones públicas.
- 64.Gestión de conflictos en el ámbito laboral.
- 65.Comunicación interna en la Administración Pública.
- 66.Comunicación institucional y relaciones con la ciudadanía.
- 67.Calidad en los servicios públicos.
- 68.Innovación en la gestión pública.
- 69.Gestión del cambio en organizaciones públicas.
- 70.Buenas prácticas en programas de empleo y formación.

BLOQUE VII · IGUALDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN (10 temas)

- 71.Principio de igualdad y no discriminación.
- 72.Igualdad de género en las políticas públicas de empleo.
- 73.Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 74.Inclusión social y accesibilidad universal.
- 75.Protección de datos personales en la Administración Pública.
- 76.Seguridad de la información y confidencialidad.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.20 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	20/21





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:55
593

- 77.Prevencción de riesgos laborales en programas de formación y empleo.
- 78.Salud laboral y bienestar en el trabajo.
- 79.Responsabilidad social en la Administración Pública.
- 80.Sostenibilidad y empleo verde en las políticas públicas."

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.21 de 21

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Fecha	20/02/2026 08:44:32
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDDKAJKTO5MWI7NK7XDCQ	Página	21/21





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

ANUNCIO

Por la presente hago saber que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2026, se han aprobado las bases de selección y contratación de personal para la puesta en marcha y ejecución del Programa Formación y Empleo PEF: Certif. Profesionalidad Módulos de Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208; e Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208 del municipio de Benacazón, enmarcado dentro del Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que a continuación se transcribe literalmente.

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

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

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

En Benacazón a (documento firmado digitalmente)

.—El Alcalde, Pedro Oropesa Vega.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.1 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	1/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

**"BASES GENERALES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DOCENTE
Formador/a Programa Formación y Empleo PEF: Certif. Profesionalidad Módulos de
Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208; e Instalación y
mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208
MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SISTEMA DE CONCURSO**

Se propone la aprobación de las siguientes bases generales que regulen el procedimiento por el que se regirán las convocatorias para la contratación de personal laboral para la impartición de dos Módulos/Especialidades de FPE conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, dar el trámite oportuno a la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, por la que se resuelve la concesión de subvenciones a favor de este Ayuntamiento como entidad promotora, para que desarrolle El Programa de Formación y Empleo conducentes a la obtención de los 2 certificados de profesionalidad conforme al n.º de expediente del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón 2025/TAB_01/000705.

1.2. Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la puesta en marcha de un proceso de selección para la **contratación de 1 persona** como personal laboral temporal como **Docente de los módulos correspondientes a los Certificados de Profesionalidad aprobados en el PEF 2025 (Programa de Formación y Empleo) denominado: "PEF 2025 ACTIVIDADES DE JARDINERÍA Y AGRÍCOLA EN BENACAZON"**, conforme al expediente de la Resolución Definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla de la Junta de Andalucía 2025/41/46/PED1/0102, de fecha 22/12/2025. (Programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y en el resuelve decimosexto de la Resolución de 9 de

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.2 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	2/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la citada Orden).

1 Docente para la impartición de los Módulos/Especialidades de PEF 2025, con 2 Certificados de Profesionalidad con códigos:

- **AGAX0208 - Actividades Auxiliares en Agricultura; Nivel 1, n° de horas 330**
- **AGAO0208 – Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes; Nivel 2; N.º de horas 390**

Así como la constitución de una bolsa de empleo a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como, la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal contratado y que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo. La presente Bolsa de empleo será utilizada igualmente, para futuros procesos de selección de Programas de Empleo de esta especialidad.

1.3. La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que de acuerdo al Fundamento de Derecho SÉPTIMO de la Resolución establece que: «Según el apartado 3.b) del resuelve quinto de la convocatoria, los proyectos deberán comenzar en el plazo máximo de 4 meses a contar desde la publicación de la resolución de concesión, entendiéndose como comienzo, el día de la puesta en marcha de todos los contratos de formación en alternancia del alumnado».

En ese periodo de tiempo se tiene que seleccionar el alumnado y el personal docente así como ponerse en marcha y desarrollarse la formación de los 2 Certificados de Profesionalidad correspondientes al presente Programa de

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.3 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	3/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

Formación y Empleo) denominado: “PEF 2025 ACTIVIDADES DE JARDINERÍA Y AGRÍCOLA EN BENACAZON”. Por tanto, dado el carácter de urgencia del proceso y la naturaleza de los puestos a seleccionar, se **opta por el sistema de concurso.**

2. Normativa aplicable.

Las presentes bases y anexos correspondientes se adecúan a lo establecido en:

— 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 establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios/as de Administración Local.

— El artículo 177 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.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 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.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— Lo establecido en la Resolución De La Delegación Territorial De Empleo, Empresa Y Trabajo Autónomo En Sevilla por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para el año 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.4 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	4/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

— Lo establecido La exigida en el art. 11 Orden 13/09/2021 y R.D. REGULADORES 1375/2008, de 1 agosto y R.D. 1228/2006, de 27 octubre., por el que se regula los correspondientes certificados de profesionalidad.

3. Características generales de las plazas.

3.1. Las plazas ofertadas corresponden a 1 vacantes de personal docente con las siguientes particularidades:

- El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe cumplir los requisitos contemplados en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa de desarrollo. En el caso de oferta formativa de formación en el trabajo (especialidades formativas no vinculadas a certificados profesionales), el personal formador deberá cumplir los requisitos establecidos en el programa formativo correspondiente. En el caso de que en estos programas formativos no vengan especificados los requisitos del personal formador, los requisitos se determinarán en cada convocatoria.

- Duración del contrato: 12 meses. En ningún caso podrá prorrogarse más allá de la fecha de finalización de la impartición de los módulos de formación de los 2 certificados de profesionalidad.

- Jornada Laboral: 7,5 horas /día.

Docente AGAX0208 Actividades auxiliares en agricultura.

- Nivel 1
- Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.
- Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.
- Realizar operaciones auxiliares en los cuidados culturales y de recolección de cultivos, y en el mantenimiento de las instalaciones en explotaciones agrícolas.

Docente AGAO0208 Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.5 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	5/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

- Nivel- 2

3.2. Funciones del puesto. Sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas al Docente , en virtud de su categoría profesional, las funciones del mismo en cada Itinerario formativo serán según los dos certificados de profesionalidad:

Docente para la impartición de los Módulos del curso de FPE AGAX0208
Actividades auxiliares en agricultura.:

Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado. Concretamente para el curso de Actividades auxiliares en agricultura:

UC0517_1: Realizar operaciones auxiliares para la preparación del terreno, siembra y plantación de cultivos agrícolas.

UC0518_1: Realizar operaciones auxiliares para el riego, abonado y aplicación de tratamientos en cultivos agrícolas.

UC0519_1: Realizar operaciones auxiliares en los cuidados culturales y de recolección de cultivos, y en el mantenimiento de las instalaciones en explotaciones agrícolas.

Docente para la impartición de los módulos del curso de FPE Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes:

■ *Adecuación, preparación e impartición de los módulos formativos establecidos por el Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales para la acción formativa que sea contratado. Concretamente para el curso de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes:*

- *MF0531_2 Instalación de jardines y zonas verdes.*

- *MF0532_2 Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes.*

- *MF0525_2 Control fitosanitario.*

■ *Realización de los calendarios de los módulos formativos a impartir, tanto específicos como transversales, en función del número de horas teóricas totales del curso respecto a la acción formativa.*

■ *Tutorización de actividades prácticas, realizando un seguimiento adecuado del*

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.6 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	6/25





**Ayuntamiento de
Benacazón**
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

alumnado durante estas actividades.

- Calendarización de los módulos formativos a impartir, en función del nº de horas totales del curso respecto a la acción formativa.
- Realizar el control adecuado de asistencia del alumnado, tanto semanal como mensual, y remisión a la persona que coordina el proyecto.
- Realizar la evaluación de la satisfacción percibida del alumnado y emitir los informes de evaluación a la finalización del periodo de formación.
- Realizar la evaluación continua del alumnado, así como informes de evaluación a la finalización del periodo de formación teórica y de formación práctica.
- Realizar informes de evaluación final del alumnado, especificando las competencias adquiridas por cada uno/a de ellos/as, así como el nivel de capacitación alcanzado.
- La realización de cualquier tipo de informe relacionado con su actividad profesional que le pudiera ser requerido tanto por la entidad contratante como por la Coordinación General del curso de FPE correspondiente para garantizar la correcta justificación del expediente en la Junta de Andalucía..
- Coordinación y colaboración continua con la persona que lleva la Dirección del PEF, persona que coordina el programa formativo y el área de Desarrollo local para su correspondiente justificación final o memoria.

3.3. Vigencia del contrato.

La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal de “mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en programas de activación para el empleo” a jornada completa.

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la puesta en marcha e impartición de los mencionados programas formativos, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

La vigencia del contrato realizado de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria no podrá exceder del periodo máximo de elegibilidad del gasto,

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.7 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	7/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

quedando en cualquier caso supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente de conformidad con lo establecido en el 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.

El proceso selectivo para la plaza convocada se realizará mediante el sistema de concurso, con las baremaciones y puntuaciones que se especifican en las presentes bases. Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta el máximo de plaza convocada, será contratado como personal laboral mediante resolución de Alcaldía.

La duración del contrato del Docente será de 12 meses para la impartición de los 2 Módulos/Especialidades de FPE - acciones formativas y coordinación en tareas encomendadas por la Dirección del Programa, siendo:

- **Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208.** Nivel 1, de 330 horas. Tareas de puesta en marcha, impartición y cierre del Certificado de Profesionalidad completo, así como apoyo a las tareas encomendada por la Dirección del Programa.
- **Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes, código AGAO0208:** Nivel 2. *Formación de* 390 horas. Se establece la puesta en marcha, impartición y cierre del certificado de profesionalidad, así como apoyo a las tareas encomendada por la Dirección del Programa.

4. Requisitos de los/las aspirantes.

Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.8 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	8/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la página web www.benacazon.es.

Los requisitos de las presentes bases se ajustan a los requisitos establecidos para la impartición de cursos de Formación para el Empleo conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad conforme a los **requisitos establecidos en el RD 34/2008 del 18 de Enero** que establecen que *“para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo. En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente”*.

4.1. Conforme al RD 34/2008 para formar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán poseer a fecha de publicación de la presente convocatoria:

- 4.1.1. Acreditación pedagógica
- 4.1.2. Acreditación de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad

4.1.1. **Acreditación pedagógica**

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del **certificado de profesionalidad de formador ocupacional** o del **certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo**.

Del requisito establecido en el párrafo anterior **estarán exentos**:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de **Licenciatura de Pedagogía, Psicopedagogía** en cualquiera de sus especialidades,

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.9 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	9/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

de un título universitario de **Graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía**, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del **Certificado de Aptitud Pedagógica** o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el **Certificado de Cualificación Pedagógica**. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del **Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas** y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del **Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre**, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una **experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo**.

4.1.2. Acreditación de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o especialidades de la presente convocatoria:

Formador/a del curso de Actividades Auxiliares En Agricultura, Código AGAX0208 y de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208. Deberá estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para las especialidades de actividades de ambos certificados de profesionalidad, según RD 1375/2008, de 1 de agosto, que desarrolla el certificado de profesionalidad

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.10 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	10/25





**Ayuntamiento de
Benacazón**
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

correspondiente al código AGAO0208, y lo establecido en el R.D. 1228/2006, de 27 octubre., por el que se regula el certificado de profesionalidad **Actividades Auxiliares En Agricultura**.

- Ingeniero/a Agrónomo o Ingeniero/a de Montes
- Licenciado/a en Biología
- Licenciado/a en Ciencias Ambientales
- Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o Forestal
- Técnico/a en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos
- Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y área profesional de jardinería.

4.2. Otros requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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
- e) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño del puesto ofertado.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.11 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	11/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

5. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón (Sevilla) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- Los/las aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los/las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 9,50 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen) indicando el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como la denominación siguiente:

«Proceso selectivo para cobertura temporal, Docente PEF Certificados de Profesionalidad Actividades Auxiliares en Agricultura, Código AGAX0208 y de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes código AGAO0208 » que

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 12 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	12/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón: Caixabank. **ES63 2100 8077 3122 0014 0924**

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presentes bases se publicarán también en la sede electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Benacazón sito en www.benacazon.es.

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.5. La falta de presentación de los documentos requeridos para la inscripción determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.6. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.7. El/La solicitante presentara una solicitud de participación (ANEXO I), autobaremación (ANEXO II) y Documento informativo sobre Protección de Datos (ANEXO III) por cada una de las convocatorias en las que desee participar, debiendo abonar la tasa por derecho de examen respecto de cada una de ellas.

6. Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.benacazon.es, y en el tablón electrónico de edictos señalando un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.13 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	13/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.benacazon.es, y en el tablón electrónico de edictos.

7. Tribunal de Selección.

Para la realización de la selección del personal se designarán por resolución de la Alcaldía, las Comisiones de Selección que fuesen necesarias en función de la titulaciones exigidas para los puestos de trabajo y/o categoría a contratar. Las resoluciones de nombramiento de las Comisiones serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica Municipal.

Al objeto de lograr la agilidad y economía procedimental, las Comisiones de Selección estarán constituidas por un/a Presidente/a y dos Vocales, de los que uno/a hará las funciones de Secretario/a (con voz y voto), todos ellos funcionarios/as de carrera.

Su composición será predominantemente técnica y su Presidente/a y vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto de trabajo objeto de la selección y su composición, de ser posible, deberá ser paritaria entre hombres y mujeres.

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

Los miembros de las Comisiones de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Las actas de las Comisiones de Selección se publicarán en el tablón físico y en

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 14 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	14/25





Ayuntamiento de Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las resoluciones de las Comisiones de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones de las Comisiones de Selección podrán los interesados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, ante la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos Régimen Interior y Participación Ciudadana, conforme a los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015.

Las Comisiones de Selección podrán ser apoyadas por asesores especialistas, que colaborarán en sus tareas exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, sin que posean derecho de voto.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

8.1. Descripción del proceso de la fase concurso:

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en esta Base.

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

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.15 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	15/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

cuenta por el Tribunal calificador.

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

La Comisión de Selección valorará la formación y experiencia profesional de la persona candidata, con un máximo de diez puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

8.2. Por formación y perfeccionamiento profesional (máximo 4 puntos):

La puntuación total máxima en este apartado será de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto docente a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, PRL, Protección de datos, RSC o Transparencia Corporativa.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 10 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en BOP de las presentes bases.

La formación o titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo que no será baremada. Igualmente no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial. Tampoco será baremada como mérito formativo la acreditación pedagógica solicitada como requisito de acceso.

La formación puntuará de la siguiente forma:

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.16 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	16/25





**Ayuntamiento de
Benacazón**
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

- Cursos hasta 20 horas: no computables
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.30 puntos
- De 101 a 150 horas: 0.40 puntos
- Más de 150 horas: 0.50 puntos
- Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional: 1.00 puntos
- Máster oficial /Doctorados: 1.00 puntos
- Máster título propio: 0.75 puntos

Para la acreditación de estos méritos la persona aspirante deberá presentar: diploma o certificación de asistencia como alumna, donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas y si son ECTS el valor será de 25 horas por cada crédito.

8.3. Por experiencia profesional (máximo 6 puntos).

La puntuación total máxima en este apartado será de 7 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

La experiencia laboral se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición del curso de FPE con el mismo código de la vacante a la que se presenta: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo (equivalente a 100 horas de impartición) de experiencia acreditada como docente para la impartición de cursos de FPE con distinto código a la vacante por la que se presenta: 0,25 puntos.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.17 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	17/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

- Por cada mes de trabajo (equivalente a 100 horas de impartición) acreditado desempeñando puestos homólogos para la impartición de cursos de formación de cualquier otra índole: 0,10 puntos.

* AGAX0208 : Actividades Auxiliares en Agricultura 5.

* AGAO0208: Oficial de Jardinería grupo profesional 5.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los períodos considerados puntuables por la Comisión de Selección en función de la acreditación de las funciones realizadas por la persona aspirante.

El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses y se despreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por los puntos que corresponda según la experiencia acreditada los meses completos.

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

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

- *Contrato de trabajo e informe de vida laboral*: Si el contrato no especificase las funciones se deberá adjuntar documento del empresario, que aclare dichas funciones no pudiendo entrar en contradicción con lo que exprese el contrato.

- *Para la experiencia profesional como docente de cursos de FPE*: Certificación expedida por la entidad organizadora en la que conste período de prestación de servicios, puesto desempeñado y código de impartición, denominación del curso de formación y horas de impartición.

8.4. Calificación final del proceso.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados del concurso, formación y perfeccionamiento profesional y experiencia profesional. La suma de las puntuaciones será el resultado obtenido en la baremación de méritos alegados, siendo su máxima puntuación de 10 puntos.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.18 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	18/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

En caso de empate en las puntuaciones, la Comisión de Selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, y si persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público por la Comisión de Selección.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución de la Comisión de Selección, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello dos días hábiles a partir de su publicación.

La Comisión de Selección elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases

9. Superación del proceso selectivo.

9.1. Terminado el proceso selectivo, la Comisión de selección publicará en la página web (www.benacazon.es) y en el Tablón electrónico de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón la relación definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

9.2. Una vez publicado el resultado del proceso, la relación definitiva de personas aspirantes se elevará a la Alcaldía para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación y, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10. Constitución bolsa de empleo y vigencia.

Se formará una bolsa o lista de reservas por y para cada puesto de trabajo ofertado, con las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo para

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág. 19 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	19/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

realizar contrataciones.

El Ayuntamiento utilizará esta bolsa para los casos en que las personas propuestas por la Comisión de Selección finalmente no lleguen a firmar el contrato o incorporarse, por cualquier causa; en lo supuestos de bajas por enfermedad, renuncias, despidos etc... de la persona finalmente contratada; y en el caso de que surja la necesidad de incorporar nuevo personal al Programa del perfil convocado.

El llamamiento para las contrataciones que fuesen necesarias se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

La persona seleccionada dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.
- Documentación acreditativa de cualquier requisito específico requerido en la

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.20 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	20/25





**Ayuntamiento de
Benacazón**
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

convocatoria concreta de cada puesto. Asimismo, deberá presentar, en el plazo indicado, junto con la documentación señalada anteriormente, lo siguiente:

- Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

- Fotocopia de la libreta del banco o certificado donde la persona o contratar figura como titular de la cuenta (al objeto de domiciliar la nómina).

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada o contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento o contratación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación o la falta de firma del contrato laboral en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar empleada en el momento del llamamiento a la oferta de trabajo.

El llamamiento se podrá realizar por, al menos, dos de los siguientes medios: correo electrónico, llamada telefónica, notificación electrónica (si la persona aspirante hubiese optado por esta clase de notificación), notificación por correo y anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

En el supuesto de no presentarse, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. La persona integrante de la bolsa que fuese contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.21 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	21/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

La renuncia al nombramiento o la falta de firma del contrato en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

11. Incidencias y legislación aplicable.

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

Contra las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Benacazón en el plazo de un mes, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso- administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios municipal y Portal de Transparencia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.22 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	22/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

Anexo I **Modelo de solicitud AGAO0208**

Curso Instalación y Mantenimiento de jardines y zonas verdes

Apellidos:	Nombre:
DNI núm.:	Teléfono:
Correo electrónico:	
Dirección (calle, núm., población y código postal):	
Convocatoria:	
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL , DOCENTE CURSO DE FPE AGAO0208 MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO	
Puesto de trabajo al que se opta: Docente curso FPE	
Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm..... dede 2022	
Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:	
1. Acompaño documento acreditativo de haber abonado la tasa por participación en proceso selectivo.	
2. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.	
Que, a los efectos de su baremación apor to los siguientes documentos:	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	
i)	
j)	

En _____, a _____ de _____ 202_

Fdo. _____

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.23 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	23/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

Anexo II

Autobaremación fase concurso

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran anteriormente. La formación puntuará de la siguiente forma:

Formación	Núm. horas	Ptos./título	Total puntos (máx. 3 ptos.)
Cursos de 21 a 50 horas		0,20	
Cursos de 51 a 100 horas		0,30	
Cursos de 101 a 150 horas		0,40	
Cursos más de 150 horas		0,50	
Por titulación de Máster Título Propio		0,75	
Grado/Diplomatura/Licenciatura adicional		1,00	
Por titulación de Máster Oficial		1,00	
Total baremo apartado Formación			

Experiencia profesional	Núm. meses	Ptos./mes	Total puntos (máx. 7 ptos.)
Docencia de curso de FPE con el mismo código de la vacante		0,50	
Docencia de curso de FPE con el distinto código de la vacante		0,25	
Docencia puestos homólogos para la impartición de otras materias formativas		0,10	
Total baremo apartado Experiencia			

Formación y Experiencia	Total autobaremación	(máx. 10 ptos.)
--------------------------------	----------------------	-----------------

En _____, a _____ de _____ 202_

Fdo. _____

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.24 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE 20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	24/25





Ayuntamiento de
Benacazón
Recursos Humanos

AYTO DE BENACAZON
SALIDA
20/02/2026 08:54
592

Anexo III

Protección de Datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes.

Responsable	Ayuntamiento de Benacazón
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

En _____, a _____ de _____ 202__

Fdo. _____

Ayuntamiento de Benacazón.

Pág.25 de 25

Código Seguro de Verificación	IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Fecha	20/02/2026 08:44:26
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWGDD5B3VC52U45F6TYGJ4	Página	25/25





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

ANUNCIO

D. PEDRO OROPESA VEGA, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón (Sevilla).-

HAGO SABER:

Que se ha dictado Resolución de Alcaldía N.º 155/2026, de fecha 19 de febrero, por la que se aprueba el expediente de contratación y del pliego regulador de la concesión de uso privativo del bien de dominio público mediante adjudicación directa y gratuita en favor de la HERMANDAD del ROSARIO de BENACAZÓN, del siguiente tenor literal:

“Considerando que este Ayuntamiento es propietario del siguiente bien de dominio público, inscrito en el Inventario Municipal, ficha 37, de Bienes Inmuebles:

“Solar municipal de 250 m² sito en C/ Agramonte N.º 18, esquina con C/ San José de Marcos, referencia catastral 8284120QB4388S0001DO, calificado como SIPS en el Plan Parcial del Sector III, manzana M5a, inscrito en el Registro de la Propiedad n.º 1 de Sanlúcar la Mayor al Tomo 2837, Libro 134, Folio 51, finca 299, inscripción 1ª, siendo sus linderos, al frente con calle de su situación, izquierda entrando, con calle San José de Marcos, a la que hace esquina; derecha, con vivienda n.º 16 de la calle Agramonte; y fondo, con viviendas números 43 y 45 de la Calle San Sebastián y con la n.º 2 de la calle San José de Marcos”.

Visto el escrito presentado por la HERMANDAD DEL ROSARIO de Benacazón (Registro de Entrada n.º 3538, de fecha 13/05/2025), mediante el que solicita la concesión de la parcela municipal de carácter demanial antes citada, para su uso como sede y para el desarrollo de actividades propias de su objeto social, cultural y religioso, con el compromiso de la ausencia de rentabilidad económica de su uso, conforme a la memoria que adjunta, acompañada de anteproyecto de la utilización pretendida.

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría General de fecha 15 de mayo de 2025.

Visto el Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 20 de mayo de 2025, indicando que el valor total de la tasación del bien asciende a la cantidad de 65.872,50 € (sesenta y cinco mil ochocientos setenta y dos euros con cincuenta céntimos).

Visto el acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria de 29 de mayo de 2025, sobre Declarar de interés público local la iniciativa presentada por la HERMANDAD DEL ROSARIO de Benacazón para la CONCESIÓN DEMANIAL de uso privativo del siguiente bien de dominio público inscrito en el Inventario Municipal, ficha 37 de Bienes Inmuebles, que se concretan en la carencia de ánimo de lucro, que el domicilio social se encuentra en el ámbito territorial de Benacazón y que sus actividades son de interés social y contribuyen al cumplimiento de los fines propios de ésta.

Considerando de interés municipal realizar la Concesión Administrativa de uso privativo del citado bien de dominio público mediante adjudicación directa a favor de la HERMANDAD DEL ROSARIO de Benacazón.

Visto el Informe de Intervención emitido en fecha 15 de enero de 2026, sobre el porcentaje que

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	1/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

supone la concesión administrativa sobre los recursos ordinarios del presupuesto, a los efectos de determinar el órgano competente.

Visto que en BOP n.º 13, de 21 de enero de 2026 se ha publicado anuncio de información pública del Proyecto, planos y Pliego regulador de la concesión de uso privativo de bien de dominio público mediante adjudicación directa en favor de la Hermandad del Rosario de Benacazón.

Visto el certificado de no alegaciones emitido por Secretaría en fecha 19 de febrero de 2026.

Visto que no procede la emisión de informe de fiscalización al no generar este contrato ningún gasto para el Ayuntamiento.

Vistas las características del contrato que se pretende adjudicar:

- Tipo de contrato: patrimonial (concesión demanial).
- Objeto del contrato: concesión demanial de uso privativo, mediante adjudicación directa y gratuita, por plazo de setenta y cinco (75) años improrrogables, del inmueble de titularidad municipal y naturaleza demanial, propiedad del Ayuntamiento de Benacazón inscrito en el Inventario Municipal de Bienes, ficha 37 de Bienes Inmuebles, a favor de la Hermandad del Rosario de Benacazón.
- Procedimiento de contratación: adjudicación directa (artículo 137.4 b) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas).
- Presupuesto base de licitación: 00,00 euros.
- Canon anual: 00,00 euros (la concesión demanial se otorga con carácter gratuito).
- Plazo de vigencia de la concesión demanial: 75 años improrrogables.

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, habida cuenta de que el presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a cero euros (00,00 €), lo que representa el 0 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, según informe emitido por la Intervención con fecha 15 de enero de 2026.

En virtud de todo lo anterior, esta Alcaldía emite la siguiente:

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar el expediente para adjudicar directamente la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público del solar municipal ubicado en la C/ Agramonte N.º 18, esquina con C/ San José de Marcos, de este municipio, calificado como bien de dominio público, a favor de la Hermandad del Rosario de Benacazón.

SEGUNDO. Aprobar el pliego regulador de la concesión de uso privativo de bien de dominio público mediante adjudicación directa y gratuita en favor de la Hermandad del Rosario de Benacazón, con el siguiente tenor literal:

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	2/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

"PLIEGO REGULADOR DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA EN FAVOR DE LA HDAD. DEL ROSARIO DE BENACAZÓN.

PRIMERA. Objeto del Pliego.

Constituye el objeto de este Pliego el otorgamiento de concesión demanial de uso privativo, mediante adjudicación directa y gratuita, por plazo de setenta y cinco (75) años improrrogables, del inmueble de titularidad municipal y naturaleza demanial, propiedad del Ayuntamiento de Benacazón, inscrito en el Inventario Municipal de Bienes, ficha 37 de Bienes Inmuebles, a favor de la "Hermandad del Rosario de Benacazón", entidad sin ánimo de lucro y declarada de utilidad pública local por acuerdo del Pleno Municipal en sesión ordinaria de 29 de mayo de 2025.

Detalle del bien demanial:

"Solar municipal de 250 m² sito en C/ Agramonte Nº 18, esquina con C/ San José de Marcos, referencia catastral 8284120QB4388S0001DO, calificado como SIPS en el Plan Parcial del Sector III, manzana M5a, inscrito en el Registro de la Propiedad nº 1 de Sanlúcar la Mayor al Tomo 2837, Libro 134, Folio 51, finca 299, inscripción 1ª, siendo sus linderos, al frente con calle de su situación, izquierda entrando, con calle San José de Marcos, a la que hace esquina; derecha, con vivienda nº 16 de la calle Agramonte; y fondo, con viviendas números 43 y 45 de la Calle San Sebastián y con la nº 2 de la calle San José de Marcos",.

Según Informe Técnico de fecha 20 de mayo de 2025, el valor total de la tasación del bien descrito en este informe asciende a la cantidad de sesenta y cinco mil ochocientos setenta y dos euros con cincuenta céntimos (65.872,50 €).

SEGUNDA. Naturaleza jurídica de la concesión demanial.

El otorgamiento de concesión demanial de uso privativo del inmueble municipal objeto de este expediente, constituye un acto administrativo unilateral del que dimanar derechos y obligaciones a favor de la Administración otorgante y del concesionario, quedando el referido contrato excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), y ello de conformidad con lo establecido en su artículo 9, cuyo apartado 1 dispone que las concesiones sobre bienes de dominio público se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la Ley 9/2017.

En consecuencia serán de aplicación las siguientes normas:

- Normas de directa aplicación contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Normas de directa aplicación contenidas en el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	3/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

(RGLPAP) .

- Normas básicas de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Normas básicas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local que resulten de aplicación (LRBRL).

- Normas básicas contenidas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

- Normas básicas contenidas en el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).

- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).

- Demás normativa administrativa que resulte aplicable.

- Código Civil.

La presente concesión demanial de uso privativo del dominio público se otorga con arreglo a lo dispuesto en los artículos 93 y 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y artículos 58 y siguientes del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Así mismo se efectúa con sujeción a lo dispuesto en las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

El otorgamiento de la presente concesión demanial del inmueble municipal, no implicará la cesión de su titularidad, sino la atribución, a favor del concesionario, de aquellas facultades de uso, gestión y conservación del bien durante el tiempo de vigencia de la concesión.

En ningún caso podrá destinarse el bien al ejercicio de actividades distintas de aquellas que han constituido el objeto de la concesión.

TERCERA. Procedimiento de selección y adjudicación.

De conformidad con el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: "Las concesiones se otorgarán con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el presente capítulo, siendo de preferente aplicación el procedimiento de adjudicación abierto y la forma de concurso. El procedimiento para el otorgamiento de concesiones podrá iniciarse

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	4/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

de oficio o a instancia de persona interesada.”

En virtud del artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de carácter básico, el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia.

No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo en los supuestos previstos en el artículo 137.4 de esta Ley, cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, o en otros supuestos establecidos en las leyes.

En concreto, la adjudicación directa objeto de este expediente se corresponde con el supuesto definido en el artículo 137.4 b) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas según el cual: “Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.”

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 26 b) de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El citado artículo dispone que las entidades privadas declaradas de interés público deberán destinar los bienes a fines de utilidad pública o interés social que contribuyan al cumplimiento de los propios de la entidad local.

En base a lo anterior, la concesión demanial de uso privativo del inmueble local a la Hermandad del Rosario de Benacazón, entidad sin ánimo de lucro y declarada de utilidad pública local por acuerdo del Pleno Municipal en sesión ordinaria de 29 de mayo de 2025, se otorga por el procedimiento de adjudicación directa y gratuita, de conformidad con lo previsto en los artículos 93 y 137.4 b) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El órgano competente para adoptar acuerdo de otorgamiento de la concesión demanial directa y gratuita a favor de la Hermandad del Rosario de Benacazón corresponde a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Benacazón de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Adicional Segunda apartado nueve de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, habida cuenta de que el presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a cero euros (0 €), lo que representa el 0 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, según informe emitido por la Intervención con fecha 15 de enero de 2026.

CUARTA. Capacidad para ser concesionario.

Podrán ser titulares de concesiones demaniales las personas que acrediten capacidad jurídica y de obrar, así como las que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, debiendo estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Las asociaciones sin ánimo de lucro o declaradas de interés público habrán de acreditar este extremo mediante acto administrativo expreso y estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Municipio donde radique su actividad.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	5/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

QUINTA. Plazo de vigencia de la concesión demanial.

El plazo inicial de duración de la concesión demanial será de setenta y cinco (75) años improrrogables.

El cómputo del citado plazo comenzará a partir del día siguiente al de la firma del documento administrativo de formalización de la concesión demanial, en virtud de lo dispuesto en los artículos 59 y 60 c) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Al término de la concesión, o resuelta ésta por alguna de las causas establecidas en este Pliego, la totalidad de las instalaciones, obras y mejoras revertirán a favor del Ayuntamiento de Benacazón, debiendo ponerse a su disposición en el plazo de treinta (30) días a contar desde la notificación, que a tal efecto se haga por el Ayuntamiento, o desde la finalización de la vigencia de la concesión demanial. Las instalaciones habrán de encontrarse libres de cargas o gravámenes, así como en perfecto estado de conservación y limpieza.

La extinción de la concesión requerirá la incoación del expediente administrativo correspondiente en los términos establecidos en el artículo 68 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de la concesión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de dichas instalaciones se verifique en condiciones óptimas que aseguren su correcta conservación, cuidado y funcionamiento. A tal efecto, podrá exigir la prestación de fianzas u otras medidas a cargo del concesionario. Así mismo, una vez requerido el concesionario para la entrega de las instalaciones, éste deberá atender dicho requerimiento en un plazo máximo de treinta (30) días. En caso contrario el concesionario aceptará expresamente la facultad de la Corporación para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

Cumplidas por el concesionario las obligaciones derivadas del presente pliego, si no resultaren responsabilidades exigibles, se dictará acuerdo de devolución.

El otorgamiento de la concesión administrativa a que el presente Pliego de Condiciones se refiere, se efectúa "a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros".

SEXTA. Obras o Instalaciones a realizar por el concesionario, en su caso.

Las obras o instalaciones a realizar por el concesionario y a su costa, serán las contempladas en el proyecto técnico.

En el supuesto de que se vayan a llevar a cabo obras, deberá presentar, en unión de la solicitud o en el plazo máximo de seis (6) meses contados desde la formalización de la concesión, conforme establece el artículo 84 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y 60 b) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el correspondiente Proyecto Técnico, suscrito por por técnico competente.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	6/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

En el presente caso, el interesado aporta junto con la solicitud de concesión demanial unos planos, que según el Informe Técnico emitido en fecha 20 de mayo de 2025: "Se han aportado planos de las obras pretendidas, si bien, debemos entenderlo como simple información o declaración de intenciones, ya que no se aporta la documentación completa que requiere un proyecto de edificación, ni tan siquiera un simple anteproyecto. No entra, por tanto, este informe en analizar el cumplimiento de la normativa urbanística respecto de la documentación presentada. Deberá aportarse en su momento toda la documentación legalmente establecida para poder llevar a cabo las obras."

Es decir, que estará obligado a presentar el correspondiente Proyecto técnico en un plazo de seis (6) meses a contar desde la firma del documento de concesión demanial.

SÉPTIMA. Constitución de garantía provisional y definitiva.

Atendiendo al procedimiento de adjudicación previsto, no se estima necesaria la prestación de garantía provisional para concurrir al procedimiento, dado que nos encontramos ante una adjudicación directa.

La garantía definitiva queda fijada en dos mil seiscientos treinta y cuatro euros con nueve céntimos (2.634,9 €), resultado de aplicar el cuatro por ciento (4%) del valor del dominio público objeto de la ocupación o del proyecto de obras que se hayan de realizar, si éste fuera mayor, mediante aval bancario, depósito en metálico o seguro de caución, conforme a las instrucciones de la Tesorería Municipal

La concesionaria deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el momento de presentar su solicitud para resultar adjudicataria de la concesión demanial. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, procediéndose al archivo del expediente.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

La garantía definitiva podrá, conforme al artículo 60 h) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, reajustarse en función del plazo de la concesión, conforme al siguiente cuadro:

Duración concesión por rango de años	% Garantía
Hasta 18 años	1%
De 19 a 37 años	2%
De 38 a 56 años	3%
De 57 a 75 años	4%

En el supuesto de concesiones demaniales que lleven aparejada la realización de obras, habiéndose aportado la documentación del proyecto técnico con posterioridad a la concesión demanial, y una vez comprobado que el presupuesto del proyecto de obra es superior al valor del dominio público objeto de la ocupación, se procederá a requerir al concesionario para que aporte garantía por la diferencia del valor correspondiente.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	7/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

Asimismo, en los supuestos de realización de obras, cuando el importe de la garantía haya estado determinado en función del valor de las mismas, se podrá solicitar la devolución del cincuenta por ciento de la garantía definitiva, una vez acreditada la finalización de las obras que hayan de revertir a la Entidad, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 64 f) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, si así se ha previsto en el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

La garantía definitiva será devuelta a la concesionaria una vez finalizada la vigencia de la concesión demanial, previa tramitación del correspondiente expediente y una vez emitido informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales relativo a la entrega del inmueble en las condiciones convenidas.

Una vez ejecutadas las obras que hayan de revertir al Ayuntamiento, la Entidad concesionaria podrá solicitar la devolución del cincuenta por ciento (50%) de la garantía constituida, conforme el artículo 64 f) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

OCTAVA. Canon.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 93.4, segundo párrafo de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la presente concesión demanial se otorgará con carácter gratuito sin fijación de tasa o canon alguno.

Según dicho precepto: "no estarán sujetas a la tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para el concesionario [...]. En los casos previstos en el párrafo anterior, se hará constar tal circunstancia en los pliegos de condiciones o clausulado de la concesión."

NOVENA. Presentación de documentación por el concesionario.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de la presente concesión demanial en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, la concesionaria deberá presentar en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la entidad: la capacidad de obrar del concesionario, que al ser persona jurídica se acreditará mediante:

- Estatutos Sociales o Reglas de la Entidad, vigentes en la actualidad (no se precisará su aportación si no se han modificado las Reglas de la entidad que fueron previamente presentadas en el Ayuntamiento).
- DNI del representante legal de la Entidad y acuerdo de su nombramiento (no se precisará su aportación si no se ha modificado la documentación previamente presentada en el Ayuntamiento).
- Certificado del Secretario/a de la Entidad, haciendo constar quién es el presidente y representante legal, y que continúa vigente su representación (no se precisará su aportación si no se ha modificado la documentación previamente presentada en el Ayuntamiento).

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	8/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

- CIF de la Entidad (no se precisará su aportación si no se ha modificado la documentación previamente presentada en el Ayuntamiento).
- Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización para recabarla (preceptiva nueva presentación dentro del plazo concedido).
- Certificado expedido por la Agencia Tributaria Estatal de estar al corriente en sus obligaciones tributarias, o autorización para recabarla (preceptiva nueva presentación dentro del plazo concedido).
- Certificado expedido por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía de estar al corriente en sus obligaciones tributarias, o autorización para recabarla.
- Certificado expedido por la Tesorería de este Ayuntamiento de estar al corriente en sus obligaciones tributarias municipales, o autorización para recabarla (preceptiva nueva presentación dentro del plazo concedido).
- Acreditación de declaración de Entidad privada de interés público o Acreditación de su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. Declaración responsable, suscrita por el representante legal y indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de la concesión de uso privativo de
dominio público del bien inscrito en en el Inventario Municipal de Bienes, ficha 37 de Bienes
Inmuebles, ante el Ayuntamiento de Benacazón.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que está interesado en la adjudicación de la concesión de uso privativo del bien de dominio público inscrito en en el Inventario Municipal de Bienes, ficha 37 de Bienes Inmuebles.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones regulador de la concesión demanial para ser adjudicatario, en concreto:

- Que la entidad dispone de plena capacidad de obrar.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	9/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
(En el caso de empresas extranjeras).

- Que la dirección de correo electrónico de la entidad es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en el momento de adjudicación del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

3. Resguardo acreditativo de la constitución de garantía definitiva del cuatro por ciento (4 %) del valor del dominio público objeto de la ocupación (dos mil seiscientos treinta y cuatro euros con nueve céntimos (2.634,9 €)) o del proyecto de obras que se hayan de realizar, si fuese mayor.

Se recuerda que, dado que la Hermandad es una persona jurídica, está obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de esta documentación por el concesionario supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a cinco (5) días hábiles para que el interesado los corrija o subsane.

DÉCIMA. Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada y verificada la misma, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato en el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación.

La resolución de la adjudicación se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón alojado en la sede electrónica municipal (<https://sede.benacazon.es/opencms/opencms/sede>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Asimismo será objeto de notificación al adjudicatario.

UNDÉCIMA. Formalización de la concesión demanial.

El otorgamiento de esta concesión demanial se formalizará en documento administrativo en el

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	10/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de adjudicación, documento suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 93.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, conforme al artículo 31.1 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía.

En ningún caso se podrán incluir en el documento de formalización de la concesión cláusulas que impliquen alteración de los términos de su otorgamiento.

DUODÉCIMA. Derechos y obligaciones del concesionario.**A) Derechos:**

Además de los que se derivan del cumplimiento íntegro de las cláusulas contenidas en el presente Pliego, los derechos siguientes:

- Ocupar el inmueble objeto de la presente concesión y ser mantenido pacíficamente en ella, durante el plazo de duración de la misma.
- Usar y disfrutar de las instalaciones durante el plazo de duración de la concesión administrativa conforme al uso destinado según su naturaleza y de conformidad con las autorizaciones municipales al respecto.
- Realizar las obras contenidas en su Proyecto de actuación, así como las de mantenimiento, revisión, adaptación y mejora técnica que encada momento sean precisas o vengan impuestas por normas de carácter técnico general, debiendo obtener para ello las licencias administrativas y autorizaciones precisas.
- Solicitar las bonificaciones que contemplen las ordenanzas fiscales en los términos y límites establecidos por estas.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, ser titular de un derecho real sobre las obras, construcciones e instalaciones fijas que haya construido para el ejercicio de la actividad autorizada por el título de la concesión.
- De igual modo, y en los términos señalados en el artículo 98.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, los derechos sobre las obras, construcciones podrán ser hipotecados como garantía de los préstamos contraídos por el titular de la concesión para financiar la realización de las obras, construcciones e instalaciones de carácter fijo situadas sobre la dependencia demanial ocupada. En todo caso, para constituir la hipoteca será necesaria autorización previa, debiendo ésta quedar cancelada al término de la concesión demanial.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	11/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría**B) Obligaciones:**

- a) Serán de cuenta del concesionario los gastos y tributos, los de formalización de la concesión demanial en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución de la concesión. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que el concesionario deba realizar para el cumplimiento de la concesión.
- b) La gestión, mantenimiento, conservación, limpieza, higiene y ornato de los espacios cedidos, durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta todos los costes que origine el funcionamiento del mismo.
- c) La ocupación privativa y disfrute del espacio habilitado se realizará conforme al objeto y límites de la presente concesión y conforme al Proyecto de Actividad presentado por el Concesionario. No podrá utilizarse el espacio cedido para destino distinto del proyecto de actividad presentado.
- d) Al término o extinción de la concesión, abandonar, y dejar libres y expeditos, a disposición de la Administración municipal, dentro del plazo señalado para ello, los bienes objeto de la concesión, con reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- e) Sufragar a su costa y estar al corriente de todos los gastos, impuestos y tasas que origine la explotación de las instalaciones, incluido el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI), tasa de recogida de basuras, así como cualesquiera gastos que pueden producirse por la ocupación y explotación del inmueble. En particular, sufragar a su costa los gastos originados por suministros como eléctrico, agua, teléfono, gas y cualquier otro que se derive de la concesión.
- f) Obtener, y a su costa, las autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo y explotación de la actividad que forma parte del objeto de la concesión.
- g) Facilitar al Ayuntamiento la inspección, en cualquier momento, de los bienes objeto de la concesión, así como de las construcciones e instalaciones de la misma.
- h) Cumplir con la normativa vigente en materia fiscal, seguridad social, laboral, y llevar a cabo la actividad conforme al Proyecto presentado.
- i) Abonar el importe de los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar o causar a los bienes de dominio público objeto de la concesión o al uso general de los mismos, realizando por su cuenta, y de acuerdo con las indicaciones de los servicios técnicos municipales, cuantas reparaciones o reposiciones sean necesarias, respondiendo incluso por los deterioros producidos por los usuarios de las instalaciones.
- j) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros, ni enajenar los bienes afectados a la misma que hubieren de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización previa y expresa.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	12/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

- k) Será obligación del concesionario el mantenimiento de las instalaciones contra incendios y evacuación en perfectas condiciones, cumpliendo con la normativa aplicable y manteniendo siempre expeditas las zonas de evacuación.
- l) El concesionario será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que puedan causarse a terceros, como consecuencia del uso privativo del bien objeto de la concesión. A tal efecto, estará obligado a suscribir, a su cargo, las pólizas de seguros, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que resulten aplicables en cada momento de acuerdo con la normativa vigente.

- m) El concesionario suscribirá los seguros necesarios que cubran sus responsabilidades por la ejecución del presente contrato, así como los daños que puedan ser ocasionados a terceros, a las propias instalaciones municipales y a la Administración contratante.

En todo caso deberá suscribir los siguientes seguros:

- de responsabilidad civil con cobertura de todo tipo de daños y perjuicios materiales y corporales que se produzcan como consecuencia de la realización de sus actividades en el interior del local.
 - de daños materiales (multirriesgo), que cubra los daños al inmueble y los bienes depositados en él por eventos como incendios, daños por agua, robo, actos vandálicos y fenómenos meteorológicos.
- n) El adjudicatario deberá depositar en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de la póliza de los contratos de seguros y sus actualizaciones (anualmente), así como de los justificantes de pago de las primas.
Ese requisito deberá de cumplirse de forma anual, de manera que cada año de vigencia del contrato deberá entregarse una copia de la renovación del seguro citado.
- o) Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- p) La garantía definitiva del cuatro por ciento (4%) valor del dominio público objeto de la ocupación o del proyecto de obras redactado que se haya de realizar, si este fuera mayor, responderá del correcto cumplimiento de los deberes del concesionario, durante todo el periodo de duración de la concesión.

Una vez ejecutadas las obras que hayan de revertir al Ayuntamiento, la Entidad concesionaria podrá solicitar la devolución del cincuenta por ciento (50%) de la garantía constituida, conforme el artículo 64 f) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

DECIMOTERCERA. Derechos y obligaciones de la Administración.**A) Derechos:**

- Interpretar las condiciones de otorgamiento de la concesión demanial, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlas por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	13/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución de la concesión demanial, deberá darse audiencia al concesionario.

- *Inspeccionar y ejercer funciones de policía en cualquier momento sobre los bienes objeto de concesión, así como las instalaciones, obras y construcciones. Esta inspección, destinada a comprobar el estricto cumplimiento de la concesión será realizada por personal técnico municipal.*
- *Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.*
- *Ejecutar la reversión automática del bien al patrimonio de este Ayuntamiento, con las obras o instalaciones realizadas, si no es destinado al uso previsto en el término máximo de cinco (5) años, y/o dejare de destinarse posteriormente al fin que motiva la concesión durante dos (2) años.*
- *Imponer a la concesionaria las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.*
- *Ejercicio de las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento de desarrollo, así como las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.*

B) Obligaciones:

- *Garantizar a la concesionaria el quieto y pacífico ejercicio de la concesión conforme a las condiciones que regulan la misma.*
- *Indemnizar, si procede, a la concesionaria en caso de que el Ayuntamiento dejase sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, por circunstancias sobrevenidas de interés público.*

DECIMOCUARTA. Responsable del contrato.

La Administración designará una persona Responsable del Contrato, remitiéndose en este punto al artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al que corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, dentro del ámbito de facultades que le corresponde.

Serán funciones esenciales del Responsable del Contrato las siguientes:

- *Efectuar el control y supervisión general del contrato.*
- *Evaluar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario recogidas en el presente pliego regulador de la concesión.*
- *Solicitar los informes necesarios al concesionario sobre sus actividades y el uso del espacio*

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	14/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

objeto de cesión.

- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.
- Disponer de toda la información relevante inherente al contrato, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Realizar cuantas visitas de inspección sean necesarias al espacio objeto de cesión.
- Verificar anualmente las obligaciones del concesionario en relación a los seguros que deba suscribir.
- En cuanto al régimen de penalidades por incumplimientos contractuales instruirá el expediente correspondiente y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- Girar instrucciones al concesionario para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometida el concesionario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

Se designa como Responsable del Contrato al Arquitecto Municipal.

DECIMOQUINTA. Extinción de la concesión demanial.

De conformidad con el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículo 32 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la concesión demanial se podrá extinguir por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica del concesionario.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- Por vencimiento del plazo de la concesión.
- Rescate de la concesión o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Por incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario lo que conllevará la pérdida de la fianza depositada.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones del presente Pliego. En particular, por las siguientes:
 - Oponerse a las labores de inspección por parte de los Servicios Técnicos municipales.
 - No solicitar las licencias o autorizaciones procedentes para poder realizar las obras y actividades que resulten precisas
 - Destinar el bien municipal a otras actuaciones de naturaleza lucrativa, no amparadas en el presente Pliego.
 - No renovar la póliza del seguro de responsabilidad civil.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	15/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

Además, la Administración podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

La extinción de la concesión requerirá la incoación del expediente administrativo correspondiente en los términos establecidos en el artículo 68 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Una vez extinguida la concesión, el concesionario estará obligado a abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición de la Administración municipal, dentro del plazo señalado por ello, los bienes objeto de la concesión, con reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

DECIMOSEXTA. Reversión.

Se determina la reversión automática del bien al patrimonio de este Ayuntamiento, con las obras o instalaciones realizadas, si no es destinado al uso previsto en el término máximo de cinco (5) años, y/o dejare de destinarse posteriormente al fin que motiva la concesión durante dos (2) años.

En su caso, comprobado que no se destina el bien al uso previsto, será suficiente Acta notarial que constate el hecho. Dicho acta deberá notificarse a la concesionaria con requerimiento de entrega del bien. Al notificarse el acta, se dará trámite de audiencia por plazo de quince (15) días, a efectos de que pueda formular cuantas alegaciones estime procedentes. Durante el plazo de audiencia quedará en suspenso la obligación de entrega del bien.

El Ayuntamiento resolverá a la vista, en su caso, de las alegaciones presentadas sobre la resolución de la concesión y su reversión y plazo de desalojo del bien, otorgándose un plazo de un (1) mes para su cumplimentación. A este efecto el Ayuntamiento podrá utilizar la potestad de desahucio administrativo.

Una vez resuelta la concesión, ya sea por término del plazo o por cualquier otro motivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las obras, construcciones e instalaciones fijas revertirán al Ayuntamiento de Benacazón, debiendo el concesionario entregarlos de arreglo a lo establecido, libres de cargas y gravámenes, en un estado de conservación y funcionamiento adecuados, renunciando a su derecho a obtener indemnización alguna.

Durante el periodo anterior a la reversión, que será de seis (6) meses, el órgano competente de la Administración municipal adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones previstas. Además, la Administración municipal tendrá la facultad de inspeccionar en todo momento, los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de las mismas.

Una vez finalizada la concesión se levantará un acta en la que se especificarán las condiciones en que se devuelven las instalaciones.

El concesionario reconoce expresamente al Ayuntamiento de Benacazón la potestad de

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	16/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

recuperación de la posesión y la de desahucio administrativo, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico.

DECIMOSEPTIMA. Infracciones y sanciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 m) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, relativo a las penalizaciones por incumplimiento de las obligaciones del concesionario, resultaría de aplicación el régimen de indemnización por daños y perjuicios establecido en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme al cual el concesionario, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se cause a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la concesión.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden emitida por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

I.- INFRACCIONES:

Las faltas o infracciones que pueda cometer la entidad concesionaria en el desarrollo de la concesión se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Infracciones o faltas leves.

Se considerarán faltas o infracciones leves aquellas que no representen un menoscabo o perjuicio en los bienes de titularidad municipal y no sean debidas a actuaciones dolosas o con culpa grave, así como todas las acciones u omisiones no encuadradas en las infracciones graves o muy graves.

De este modo, se relacionan a título enunciativo, no limitativo, como infracciones leves las siguientes:

- No hacer entrega al Ayuntamiento de los recibos sucesivos de pago correspondientes a la Póliza del Seguro de obligatorio cumplimiento.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas al cuidado de las instalaciones y de la obligación de dar parte inmediatamente a la Policía Local de los actos vandálicos que se produjeran en el local o en sus alrededores, o de cualquier otra circunstancia que implique un mal uso de la misma.
- La falta de conservación, decoro y de limpieza, sin que suponga un riesgo para la salud.
- Cualquiera de las consideradas como faltas leves en la normativa urbanística o sectorial de aplicación para cada una de las actividades y servicios que se desarrollan dentro del objeto de esta concesión, o que tengan dicha consideración en los presentes Pliegos.

b) Infracciones o faltas graves.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	17/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

Se considerarán faltas o infracciones graves aquellas que, como consecuencia de su actuación dolosa o con culpa grave, puedan influir negativamente en las instalaciones o causar graves molestias a los usuarios y al público en general.

De este modo, se relacionan a título enunciativo, no limitativo, como infracciones graves, las siguientes:

- No atender los requerimientos del Ayuntamiento para dar cumplimiento a las directrices que se indiquen en relación al mantenimiento, mejora y conservación de los bienes objeto de la concesión y aquellos que resulten afectos.*
- La falta de limpieza y conservación de las instalaciones que no constituyan infracción leve.*
- No cumplir con el deber de notificar al Ayuntamiento la existencia de embargo o ejecución judicial sobre los derechos objeto de esta concesión.*
- No poner el Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios en el momento que éste lo requiera o ser sancionado a resultas de la instrucción de cualquier expediente relacionado con la atención a los usuarios.*
- La obstrucción por el concesionario del control y fiscalización que debe ejercer el órgano de supervisión y control del Ayuntamiento, cuando no sea calificada como muy grave.*
- La acumulación de dos infracciones o faltas leves en un mes.*
- Cualquiera de las consideradas como faltas graves en la normativa urbanística o sectorial de aplicación o en los presentes pliegos.*

c) Infracciones o faltas muy graves.

Se considerarán faltas o infracciones muy graves:

- La acumulación de dos faltas graves en menos de un mes y de tres faltas graves en total.*
- No adoptar las medidas de seguridad precisas a fin de evitar siniestros, o mantener las instalaciones en un estado de peligrosidad que los pueda generar.*
- Dedicar el objeto de la concesión a un uso distinto a los establecidos en la concesión sin la autorización previa y expresa del órgano competente.*
- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la concesión, si una vez advertido el concesionario se mantiene el incumplimiento o no se corrigiese la deficiencia de forma inmediata.*
- La falsedad comprobada de informes o datos proporcionados por el concesionario al Ayuntamiento, o el ocultamiento de informes o datos que resulten importantes en el desarrollo de la concesión y que afecten a la misma.*

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	18/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

- El deterioro grave de las instalaciones, ocasionado por negligencia grave o abandono del concesionario, poniendo en peligro el bien objeto de la concesión.
- Realizar cualquier actuación que requiera autorización previa y expresa del órgano competente de conformidad con lo establecido en el Pliego o en el ordenamiento jurídico, sin que se haya otorgado la autorización pertinente. En particular, constituir garantía hipotecaria sobre los bienes objeto de la concesión sin autorización previa municipal.
- Cualquiera de las consideradas como faltas muy graves en la normativa urbanística o sectorial de aplicación.

II.- SANCIONES:

Las sanciones o penalizaciones que se podrán imponer por la comisión de faltas o infracciones será la siguiente:

- **Faltas leves:** multa del 0,5 % al 1% del valor del inmueble, fijado en sesenta y cinco mil ochocientos setenta y dos euros con cincuenta céntimos (65.872,50 €), en el año 2025 o valor del inmueble tras las obras ejecutadas por el concesionario, si este último resultase superior.
- **Faltas graves:** multa del 1,5 % al 2,5 % del valor catastral de la construcción, fijado en sesenta y cinco mil ochocientos setenta y dos euros con cincuenta céntimos (65.872,50 €), en el año 2025 o valor del inmueble tras las obras ejecutadas por el concesionario, si este último resultase superior.
- **Faltas muy graves:** multa del 3% al 4% del valor catastral de la construcción fijado en sesenta y cinco mil ochocientos setenta y dos euros con cincuenta céntimos (65.872,50 €), en el año 2025 o valor del inmueble tras las obras ejecutadas por el concesionario, si este último resultase superior. También podrá dar lugar a la resolución de la concesión.

Criterios de ponderación para la imposición de las sanciones:

Dentro del máximo autorizado, la cuantía de las multas y demás sanciones se fijará por el Ayuntamiento de Benacazón teniendo en cuenta las circunstancias del caso, en concreto de acuerdo con los siguientes criterios, que serán atendidos por el siguiente orden:

- 1.º.- La existencia de reiteración o reincidencia.
- 2.º.-El grado de cumplimiento de los requerimientos previos concedidos para la subsanación de deficiencias.
- 3.º.- La intencionalidad o negligencia del infractor.
- 4.º.- La naturaleza y cuantía de los daños causados o riesgo sanitario producido.

DECIMOCTAVA. Jurisdicción.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	19/21



**Ayuntamiento de Benacazón**
Secretaría

Corresponde al Ayuntamiento la prerrogativa de interpretar los términos de la concesión administrativa, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de la concesión demanial se plantearán ante la jurisdicción contencioso-administrativa, a tenor de lo previsto en su ley reguladora.

DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos.**1. Confidencialidad.**

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal y a la libre circulación de estos datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

2. Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

TERCERO. Publicar la convocatoria del presente contrato patrimonial en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://portalag.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41015>).

CUARTO. Dar traslado de la presente Resolución a las siguientes áreas municipales: Técnica, Secretaría, Intervención y Tesorería, así como a la persona designada como responsable del contrato.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	20/21





Ayuntamiento de Benacazón
Secretaría

QUINTO. *Dar cuenta el Pleno en la próxima sesión que se celebre.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Benacazón, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: Pedro Oropesa Vega

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándole que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternatively, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Plaza de Blas Infante, 1. 41805 Benacazón (Sevilla). Teléfono 955709999. Fax 661702679. www.benacazon.es

Código Seguro de Verificación	IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Fecha	20/02/2026 08:44:25
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	PEDRO OROPESA VEGA (FIRMANTE_20)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWH23JVUCZJM6BRGV4AC644	Página	21/21





Expediente nº: 690/2026
Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

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

HACE SABER: Que por Resolución de la Alcaldía número 434/26 de 24 de Febrero de 2026, se acordó lo siguiente:

“1º.- Durante los días 26 de Febrero al 1 de Marzo de 2026 ambos inclusive, asumirá las funciones propias de la alcaldía a excepción de aquellas que hayan sido objeto de expresa y previa delegación, el **1º TENIENTE DE ALCALDE, D. CASIMIRO FERNÁNDEZ LINARES.**

2º.- El presente Decreto será publicado, en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo darse cuenta del mismo en la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno del Ayuntamiento y notificarse al Teniente de Alcalde sujeto a la Delegación en él mismo contenida.”

En Brenes, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE
Jorge Barrera García

Jorge Barrera García (1 de 1)
Fecha Firma: 24/02/2026
HASH: 2b5986e36adde9400c1410c77dfe70



Cód. Validación: 4GNXSX69F5FCC9K9KQ3QKJ
Verificación: <https://www.aytobrenes.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA****ANUNCIO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA ALCALDÍA EN FAVOR DEL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE****ÓRGANO: DECRETO DE ALCALDÍA 631/2026****FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2026****“HECHOS**

D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, debe ausentarse por motivos justificados a partir del día 24 de febrero de 2026 (inclusive), debiéndose cubrir la ausencia generada y que ésta no signifique una paralización del Servicio.

FUNDAMENTOS

Esta posibilidad es contemplada en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568 de 28 de noviembre de 1986.

Esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha emitido la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Delegar durante el período de ausencia del Sr. Alcalde-Presidente, todas las funciones propias de Alcaldía, en el Primer Teniente Alcalde D. Ramón Gavira Gordón.

SEGUNDO.- La Delegación surtirá efecto a partir de 24 de febrero de 2026 (inclusive), sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo darse cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre, así como, a todos los Servicios Municipales”.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Carmona, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE
D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002BBE2400S9T7Y7E8Y809 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 23/02/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 23/02/2026 14:15:35

EXPEDIENTE ::
20230111000000029
Fecha: 31/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002BBE2400S9T7Y7E8Y809



**Ayuntamiento**
de la
Castilleja de la Cuesta**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

En este Ayuntamiento se pretende tramitar un expediente de contratación administrativa, para la licitación de un contrato de concesión de servicios de la Escuela Infantil Municipal "Barriada Nueva Sevilla", de Castilleja de la Cuesta (Sevilla). Para ello, en virtud del art. 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un Estudio de Viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrá carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto.

Así pues, en virtud de los arts. 297 y 247.3 de la LCSP, (aplicado de forma supletoria al contrato de concesión de servicios) el Estudio de Viabilidad Económico-financiera redactado a tal efecto, se somete a Información Pública por el plazo de un (1) mes, para audiencia y presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes por los interesados.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado el mencionado estudio, accediendo al documento para su visualización y/o descarga en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, pudiendo los interesados, además, examinarlo físicamente en las Dependencias de Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

<https://sedecastillejadelacuesta.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41029>

En Castilleja de la Cuesta a fecha de firma electrónica.
El Órgano de Contratación

Fdo. Antonio de la Rosa Sánchez

Código Seguro De Verificación	LiHhfua78FuEjYR1zUg4ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio de la Rosa Sanchez	Firmado	23/02/2026 14:33:35
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LiHhfua78FuEjYR1zUg4ow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

Extracto núm. 204154 de las bases del XXVI Concurso Gastronómico Popular 2026.

BDNS (Identif.): 889171.

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/889171>

Extracto de la Resolución núm. 333/2026 de fecha 23 de febrero de 2026 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, por la que se aprueban las bases reguladoras del Concurso Gastronómico Popular 2026.

Artículo 1º. *Objeto y finalidad de la convocatoria.*

Otorgar las ayudas del XXVI Concurso Gastronómico Popular que se celebra con motivo de la celebración de las Jornadas de Igualdad 2026.

Artículo 3º. *Inscripciones.*

La inscripción deberá realizarse en el modelo oficial facilitado por el Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla (Anexo 1), en adelante Ayuntamiento, cumplimentando todos sus apartados, indicando al grupo al que representa, que deberá tener un mínimo de cinco (5) componentes.

Sólo podrán participar en el concurso gastronómico todos aquellos grupos que se encuentren inscritos, en tiempo y forma.

El máximo total de grupos participantes será de veinticinco (25), estableciendo la prioridad según orden de llegada de las solicitudes.

Artículo 4º. *Plazo, Lugar y Modo de Presentación.*

El plazo de admisión de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia partir de las 8:00 horas y finalizará el 6 de marzo de 2026 a las 14:00 horas.

Las solicitudes deberán presentarse por el representante del grupo o persona delegada por el mismo, en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, Centro de Información a la Mujer, C/ 4 de diciembre, 12, en horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o a través de la Sede electrónica, en el modelo adjunto a las presentes bases reguladoras.

Para cualquier información pueden dirigirse a la Delegación de Igualdad o al teléfono 95 597 60 51, c/ 4 de diciembre, 12.

Artículo 7º. *El jurado.*

Se establece un jurado compuesto por personas ajenas a los grupos.

Artículo 9º. *Premios.*

Las cuantías de las ayudas del concurso serán de:

- Primer grupo ganador 130 euros.
- Segundo grupo ganador: 100 euros.
- Tercer grupo ganador: 70 euros.

A las ayudas indicadas se le aplicarán las retenciones que procedan por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la vigente legislación.

El Cuervo de Sevilla a 23 de febrero de 2026.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Oliva Arellano.



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

ROSARIO DEL CARO VILLALÓN (1 de 1)
DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA
Firma: 60332620b55526feb346df6b4aa6b96
HASH: 60332620b55526feb346df6b4aa6b96



EDICTO

DÑA. ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA, EN VIRTUD DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES CONFERIDAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 2023/2567, DE FECHA 26 DE JULIO DE 2023, (BOP Nº 175, DE 31 DE JULIO DE 2023), HACE SABER:

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2026, y la Resolución número 2026/0845 de la misma fecha se procede a la adopción de acuerdo relativo a aprobación de las Bases que han de regir la provisión de tres puestos de trabajo de Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento mediante Comisión de Servicio de carácter voluntario por el sistema de concurso de méritos, así como la autorización de la correspondiente convocatoria, según el siguiente detalle:

“BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE POLICIA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO.-

PRIMERO.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Écija convoca la provisión de tres puestos de trabajo perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Écija mediante COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

El presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, y demás normativa concordante.

En cumplimiento del Artículo 55 de la citada Ley 6/2023, que establece: *“el personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía podrá pasar a*



ocupar una plaza en la plantilla de otro cuerpo en régimen de comisión de servicios con convocatoria pública, cuya duración no podrá ser superior a dos años, de acuerdo con la normativa de Función Pública, debiendo procederse por el Ayuntamiento, seis meses antes de la terminación del plazo indicado, a la convocatoria de la plaza para su provisión con carácter definitivo", las plazas, objeto de la convocatoria, corresponden a vacantes de la oferta de empleo público de 2025 cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 27 de 30 de enero de 2026, iniciándose el plazo para la presentación de solicitudes el día 2 de febrero de 2026.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- d) Tener la condición de funcionario/a público/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- e) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



Cód. Verificación: A0LZHEVNC3R4SMD7276TXHPQP
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto de esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Delegación de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Écija.

Los/as aspirantes excluidos y omitidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Écija, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.



Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Delegación del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Écija.

QUINTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento por la Delegación del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, y estará integrado por un/a Presidente/a y dos Vocales, asistidos por un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los/as miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/a Presidente/a o persona que le sustituya, Secretario/a o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las 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 incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.



Cód. Verificación: A01ZHEVNC3R4SM072PT6XXHPQP
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

SEXTO.- BAREMO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA

Respecto a la documentación justificativa de los méritos alegados, serán presentados documentos originales o copias autocompulsadas con la siguiente leyenda: **“es copia fiel de su original”**, junto con la fecha, firma y DNI del/a aspirante al pie de dicha leyenda, advirtiendo que en caso de detectarse que la copia pudiera haber sido alterada, el/la aspirante incurriría en falsedad documental, con las responsabilidades que correspondan.

La provisión de los puestos se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente baremo de méritos y realización de entrevista personal:

1.-TITULACIONES ACADÉMICAS.-

- 1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1 punto.
- 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.



2.- ANTIGÜEDAD.-

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría igual a la que se aspira: 0,20 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

3.- FORMACIÓN Y DOCENCIA.-

3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

Cód. Verificación: A0LZHEVGC3R4SM072PT6XXHPQP
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como ponente, director o coordinador en varias materias será puntuada como una única intervención.

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias) se acreditarán mediante certificado expedido por organismo correspondiente. Asimismo, las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

Puntuación máxima de este apartado 3 será de 4,00 puntos.

4. OTROS MÉRITOS:

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

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

Puntuación máxima de este apartado 4 será de 4,00 puntos.



5.- ENTREVISTA PERSONAL.-

Para la realización de la entrevista personal, los/as aspirantes serán convocados por el Presidente de la Comisión de Selección a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Écija.

La entrevista tendrá carácter curricular y su objeto será la concreción y la especificación de los méritos alegados en el resto de apartados de la baremación, permitiendo dicha circunstancia al Tribunal comprobar, mediante elementos objetivos, el mérito y la capacidad del aspirante para los puestos convocados.

En concreto la entrevista versará sobre conocimientos y experiencia en las siguientes materias:

- Trayectoria profesional.
- Principales líneas de actuación. Funciones y dominio de las habilidades propias del ejercicio de la profesión.

Puntuación máxima de este apartado 5 será de 4,00 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones académicas.
- Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

SÉPTIMO.- PROPUESTA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Écija las valoraciones otorgadas a cada uno de los/as aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

OCTAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

Cód. Verificación: A0LZHEVGC3R4SM072PT6XXHPQP
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

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

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENO.- RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven de la provisión de los puestos de trabajo podrán ser impugnados por los/as interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE TRES PUESTOS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	C.P.



MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de tres puestos de Policía Local del Ayuntamiento de Écija.

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 referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- ☐ Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- ☐ Informe de conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.
- ☐ Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....
.....
.....

SOLICITA: Ser admitido al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de tres puestos de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Écija.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Cód. Verificación: A0LZHEVC3R4SM072PT6XXHPQP
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





Área de Gobierno Interior, Administración Pública y
Seguridad Ciudadana

Fdo: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado en Écija, a fecha de firma electrónica la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno Interior, Administración Pública y Seguridad Ciudadana, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023/2567, de fecha 26 de julio de 2023, (BOP nº 175, de 31 de julio de 2023) Fdo.: ROSARIO LUISA DELGADO VILLALÓN.



Cód. Verificación: AQLZHEWVC3R4SM072PT6XXHPQP
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA
(EXPEDIENTE 2026/RCD_01/000006)

Acuerdo del Ayuntamiento de Gerena por el que se aprueba el Padrón Fiscal de la Tasa de entrada de Vehículos, referidos todo ello al ejercicio de 2026.

TEXTO

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 379 dictada con fecha 24 de Febrero de 2026, el Padrón Fiscal de la Tasa de Entrada de Vehículos referido al ejercicio de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en B.O.P. y tablón municipal de edictos del Ayuntamiento de Gerena, por el plazo de treinta días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación y la liquidaciones contenidas podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa de Entrada de Vehículos correspondiente al año 2026, a través de los recibos emitidos por la Gestión Tributaria del OPAEF :

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa de Entrada de Vehículos	1 de Abril a 8 de Junio 2026.-	Día 5 de Junio 2026.-

Los contribuyentes que reciban el aviso de pago podrán pagarlo presentando el recibo en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

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

Código Seguro de Verificación	IV7RXWZDZBJM4VE2AUUD6EKTk4	Fecha	24/02/2026 13:17:36
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RXWZDZBJM4VE2AUUD6EKTk4	Página	1/2





Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitar el mismo en la Oficina Recaudatoria del Ayuntamiento de Gerena o en las Oficinas Recaudatorias del OPAEF.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

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

Código Seguro de Verificación	IV7RXWZDZBJM4VE2AUUD6EKTk4	Fecha	24/02/2026 13:17:36
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JAVIER FERNANDEZ GUALDA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RXWZDZBJM4VE2AUUD6EKTk4	Página	2/2





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANUNCIO

DILIGENCIA DE ERROR DE TRANSCRIPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 35/2026 DE 28 DE ENERO DE 2026 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE CARÁCTER TEMPORAL PROGRAMA ACTIVA-T JOVEN PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO EN EL ÁMBITO LOCAL. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS POR EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO.

DILIGENCIA: Para hacer constar que, en la resolución de Alcaldía nº 35/2026 de 28 de enero de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras para la provisión de puestos de carácter temporal PROGRAMA ACTIVA-T JOVEN para el fomento del empleo en el ámbito local, y que fueron publicadas íntegramente en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla nº 25 de 6 de febrero de 2026, existe un error material de transcripción, por lo que,

Donde dice:

CUARTA.- Requisitos.

Las personas inscritas, como demandantes de empleo no ocupadas, en las ocupaciones ofertadas y que reúnan los siguientes requisitos, según establece la convocatoria de subvención:

- Tener una edad comprendida entre los 18 y 29 años, ambos inclusive.
- Inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el SAE.
- Tener permiso de conducir tipo B, excepto para la ocupación de Agente de Desarrollo Local.
- Ser beneficiario del Sistema de Garantía Juvenil.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse el día en el que se realice la búsqueda de candidaturas por parte de la oficina de empleo correspondiente, previa presentación por parte del Ayuntamiento de Guadalcanal de solicitud de oferta ante el Registro de Documentos del Servicio Andaluz de Empleo.

Debe decir:

Las personas inscritas, como demandantes de empleo no ocupadas, en las ocupaciones ofertadas y que reúnan los siguientes requisitos, según establece la convocatoria de subvención:

- Tener una edad comprendida entre los 18 y 29 años, ambos inclusive.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ssZYyy8vkvkn+D+KjV/kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	24/02/2026 08:31:34
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ssZYyy8vkvkn%2BD%2BKjV%2Fkw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



- b) Inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el SAE.
- c) Ser beneficiario del Sistema de Garantía Juvenil.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse el día en el que se realice la búsqueda de candidaturas por parte de la oficina de empleo correspondiente, previa presentación por parte del Ayuntamiento de Guadalcanal de solicitud de oferta ante el Registro de Documentos del Servicio Andaluz de Empleo.

Y donde dice:

QUINTA.- Proceso de selección

El proceso de selección de los aspirantes se realizará mediante baremación de los cursos de formación aportados por el aspirante, el día que sea citado por el Servicio Andaluz de Empleo para personarse en el Ayuntamiento.

Sólo se valorarán para los puestos de Agente de Desarrollo Local, Ingeniero Técnico en Topografía y Guía Turístico, los relacionados directamente con el puesto y cursos de materiales transversales tales como idiomas, informáticas, igualdad, prevención de riesgos laborales, etc. impartidos y homologados por Administraciones Públicas y organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados.

Y para los puestos de Barrendero y Peón de Horticultura y Jardinería los relacionados directamente con el puesto, cursos en igualdad y cursos de prevención de riesgos laborales, impartidos y homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados, de conformidad con la siguiente escala:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0.05 puntos.
- Cursos de 11 a 50 horas: 0.10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0.20 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0.30 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0.50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación. En el caso de que dichos cursos o máster sean cuantificados por créditos un crédito equivaldrá a 10 horas de formación.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ssZYyy8vkvmkn+D+KjV/kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	24/02/2026 08:31:34
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ssZYyy8vkvmkn%2BD%2BKjV%2Fkw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



En caso de empate se seguirá el orden establecido en el listado enviado por la Oficina de Empleo.

Debe decir:

QUINTA.- Proceso de selección

El proceso de selección de los aspirantes se realizará mediante baremación de los cursos de formación aportados por el aspirante, el día que sea citado por el Servicio Andaluz de Empleo para personarse en el Ayuntamiento.

Sólo se valorarán para los puestos de Agente de Desarrollo Local, Ingeniero Técnico en Topografía y Guía Turístico, los relacionados directamente con el puesto y cursos de materiales transversales tales como idiomas, informáticas, igualdad, prevención de riesgos laborales, etc. impartidos y homologados por Administraciones Públicas y organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados.

Y para los puestos de Barrendero y Peón de Horticultura y Jardinería los relacionados directamente con el puesto, cursos en igualdad y cursos de prevención de riesgos laborales, impartidos y homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados, de conformidad con la siguiente escala:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0.05 puntos.
- Cursos de 11 a 50 horas: 0.10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0.20 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0.30 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0.50 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación. En el caso de que dichos cursos o máster sean cuantificados por créditos un crédito equivaldrá a 10 horas de formación.

En caso de empate se seguirá el orden establecido en el listado enviado por la Oficina de Empleo.

Además, se puntuará con 1 punto que el aspirante tenga en posesión el permiso de conducir Tipo B, excepto para la ocupación de Agente de Desarrollo Local.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ssZYyy8vkvmkn+D+KjV/kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	24/02/2026 08:31:34
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ssZYyy8vkvmkn%2BD%2BKjV%2Fkw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Lo que se hace público a los efectos oportunos, según lo establecido en las bases de convocatoria.

En Guadalcanal a la fecha de firma electrónica.
La Alcaldesa,
Fdo.: Regina Rivero Blanco.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	ssZYyy8vkvmkn+D+KjV/kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	24/02/2026 08:31:34
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ssZYyy8vkvmkn%2BD%2BKjV%2Fkw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Expediente n.º: 2545/2025
Anuncio Boletín Oficial
Procedimiento: PPES 2025

DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA,

HACE SABER:

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno del día 20 de febrero de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las Bases que regulan la aplicación del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025 de la Diputación Provincial de Sevilla aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno local en sesión del 20 de febrero de 2026 lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA MEDIANTE PRORRATEO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

1.- Objeto y finalidad.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer el procedimiento para ser beneficiario/a del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025 de la Diputación Provincial de Sevilla, gestionado por el Ayuntamiento de Guillena, para mejorar, a través de la contratación temporal, el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

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

2.- Régimen jurídico.

La presente convocatoria se ajustarán a lo dispuesto en las correspondientes Bases Reguladoras contenidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 (B.O.P de Sevilla, número 83, de 30 de abril de 2024). El régimen jurídico que resulta aplicable al Programa viene constituido, en primer lugar, por su normativa específica, es decir, la prevista en las Bases Reguladoras contenidas en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 (B.O.P. de Sevilla, número 88 de 8 de mayo de 2024), siendo de carácter supletorio la aplicabilidad de la normativa general en materia de subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla (BOP nº104 de 9 de mayo de 2023). Las ayudas previstas en este Programa son compatibles con otras ayudas, ingresos, subvenciones o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En virtud de lo establecido en el artículo 13.4.bis de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no se exigirá a los/as beneficiarios/as de las ayudas previstas en este Programa para la Prevención de la Exclusión Social, el estar al corriente de las obligaciones tributarias y de pagos a la Seguridad Social. 4º. Requisitos de las personas destinatarias finales.

3.- Requisitos.

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

1. Estar empadronadas en Guillena a 1 de enero de 2025.

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena
Fecha Firma: 20/02/2026
HASH: e4d5e2b07d8b2349702e0dc94f0c3b



Cód. Validación: AFPOPMX33DFHSMRTYCCG4ZF
Verificación: <https://guillena.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8





2. Acreditar la situación de desempleo.

3. Pertenecer a una unidad familiar que se encuentre en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), vigente en el momento de aprobación de esta convocatoria:

- Unidades familiares de 1 solo miembro: hasta 1,5 veces el IPREM
- Unidades familiares de 2 miembros: hasta 1,8 veces el IPREM
- Unidades familiares de 3 miembros: hasta 2,1 veces el IPREM
- Unidades familiares de 4 miembros: hasta 2,4 veces el IPREM
- Unidades familiares de 5 miembros: hasta 2,7 veces el IPREM
- Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido: aumentar 0,30 veces el IPREM

El IPREM sigue congelado con los valores registrados en 2023, que a través de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, se actualizó el valor IPREM en las siguientes cuantías:

- Diario : 20,00€
- Mensual: 600,00 €
- Anual: 7,200,00 €

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

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

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los hijos convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro independientemente de la edad que tengan.

Asimismo, se considerará unidad familiar independiente de la descrita en el párrafo anterior a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de la unidad de convivencia junto con sus padres u otras personas.

Los hermanos adultos sin descendencia que convivan juntos son la misma unidad familiar a efectos de este programa.

No se considerarán incluidos en la unidad familiar otros miembros de la familia extensa (abuelos, tíos, sobrinos,...), aunque formen parte de la misma unidad de convivencia. Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

Se podrá presentar **UNA SOLICITUD POR CADA UNIDAD FAMILIAR**, debiendo tenerse en cuenta que, en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

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

4. Presentación de solicitudes.

Atendiendo a las características del programa, en tanto que intenta paliar situaciones socio- económicas desfavorables con carácter inmediato, se procederá a la apertura de la convocatoria municipal para la presentación de las solicitudes, estableciéndose un plazo de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia** de la presente resolución.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través de anuncios en el Tablón Municipal y página Web, teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Estas publicaciones sustituirán a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Las instancias se formalizarán según modelo de Solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, al que deberá acompañarse tanto de la documentación acreditativa de los requisitos recogidos en estas Bases

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: AFDQPMX43DRFMSMRTYCCG4ZF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/boletin-oficial-guillena>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



como las autorizaciones / consentimientos y compromisos de aceptación de las condiciones recogidas en las mismas.

5. Documentación.

Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- DNI/ NIE de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Libro/s de Familia y en su defecto, certificado literal de nacimiento.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscrito en el Registro de Parejas de Hecho o en su defecto, declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada del solicitante.
- Matrícula del centro escolar educativo para todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador, en su caso.
- Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género (Sentencia firme condenatoria, orden de protección vigente o título habilitante).
- Informe de vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Nóminas de los 12 meses anteriores completos a la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Certificado de prestaciones y/o subsidios de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) del periodo que comprenda 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud de todos los mayores de 18 años.
- Certificado integral de prestaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS), de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Declaraciones trimestrales para Régimen Autónomos de los 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud de todos los mayores de 18 años.
- Resolución de aprobación de IMV (si procede) para cálculo del pago de atrasos y justificantes de los ingresos percibidos en este concepto durante los 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud.
- Resolución de aprobación de pensiones (si procede) para cálculo del pago de atrasos.
- Resolución de aprobación de Renta Mínima (si procede) para cálculo del pago de atrasos.
- Importe de las pensiones no contributivas (si procede) de todos los mayores de 18 años.
- Importe de prestaciones por cuidados en el entorno (Dependencia).
- Importe de las bajas médicas de los últimos 12 meses completos anteriores a la solicitud..
- Declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los 12 meses completos inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, incluida en Anexo I.
- Autorización expresa de consulta del padrón de habitantes, incluida en Anexo I.
- Compromiso de aceptación de las condiciones recogidas en las bases, incluida en Anexo I.

6. Procedimiento.

-Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, los Servicios Sociales Municipales comprobarán y verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos en la bases considerando la documentación que acompañe a las mismas.

-Una vez revisada la documentación de cada solicitud, se publicará simultáneamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y página Web del Ayuntamiento de Guillena **La Lista Provisional de personas admitidas y excluidas** donde se especificará en cada caso los motivos de exclusión y/o los defectos o documentos de los que carece la solicitud, disponiéndose un plazo de **cinco días hábiles** desde el día siguiente a su publicación para que se formulen alegaciones y se presente la documentación requerida.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se advierte de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición.

-Finalizado el plazo de subsanación de documentación, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y página Web del Ayuntamiento de Guillena **listado definitivo de admitidos y excluidos** del programa en base a los informes sociales (Anexo III de Diputación) donde se constatará que todos los admitidos del programa cumplen los requisitos de los apartados 4 y 5 de las Bases de Diputación (Publicación de la Bases que rigen la convocatoria en BOP n.º 96 de 22 de mayo de 2025) y son preceptivos a dicho listado definitivo de admitidos y excluidos.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: AFPODHMY43DRFMSMRTYCCGZFF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/boletin-oficial-guillena>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

7. Comisión de Valoración.

-Una vez publicado el Listado definitivo de admitidos y excluidos se nombrarán a los miembros de la comisión de valoración que estará constituida por tres empleados municipales con cualificación mínima A2 adscritos al área de Bienestar Social.

-Una vez constituida, dicha comisión de valoración baremarán todas las solicitudes de los admitidos al programa para establecer el orden de prelación con los siguientes criterios:

- Personas que no hayan sido contratadas en ninguna de las tres ediciones anteriores a la convocatoria actual del Programa para la Prevención de la Exclusión Social: 100 puntos .
- Personas que hayan sido contratadas sólo en una de las tres ediciones anteriores a la convocatoria actual del Programa para la Prevención de la Exclusión Social: 10 puntos
- Personas que hayan sido contratadas en dos de las tres ediciones anteriores a la convocatoria actual del Programa para la Prevención de la Exclusión Social: 5 puntos.
- Personas que hayan sido contratadas en tres de las tres ediciones anteriores a la convocatoria actual del Programa para la Prevención de la Exclusión Social: 0 puntos.
- Unidad Familiar monoparental 10 puntos

Obs: se entiende por familia monoparental las siguientes:

- Un progenitor soltero que tenga a su cargo uno o varios hijos y se encuentre así recogido en el [Registro Civil](#) (ausencia de uno de los progenitores desde el principio)
- En caso de [divorcio](#) o [separación](#), se conforma una familia monoparental cuando la [patria potestad](#) de los hijos ha sido atribuida a uno de los cónyuges. Este progenitor se hace cargo de la crianza y educación de los hijos.
- Progenitor viudo que haya tenido hijos con la pareja fallecida y que están a su cargo.
- Personas que hayan adoptado solas uno o más hijos. La [adopción](#) tiene que tener un año de duración y el hijo debe ser menor de edad.
- Mujeres que han sufrido [violencia de género](#) y tienen a sus hijos a cargo de forma exclusiva.
- Parejas en las que un miembro está en prisión o es discapacitado.

- Familias con 3 o más hijos/as menores de 16 años 10 puntos
- Familias con 2 hijos/as menores de 16 años 8 puntos
- Familias con 1 hijo/a menor de 16 años 5 puntos
- Familias Unipersonales: Personas en riesgo de exclusión que vivan solas (aparezcan solas en el padrón) 10 puntos
- Miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior y que se encuentren matriculados para el actual curso. 5 puntos
- Mujeres víctimas de violencia de género, con sentencia firme u orden de alejamiento en vigor. 10 puntos
- Personas que acrediten que hayan sido o sean objeto de intervención en algún Programa de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Guillena en los últimos 12 meses. 5 puntos

En el supuesto de que se produzca un empate se atenderá a las siguientes circunstancias para establecer el orden de prelación entre los solicitantes empatados:

- 1º Tendrá prioridad quién se encuentre más alejado en el tiempo en su participación de ediciones anteriores.
- 2º Orden de registro en la solicitud de participación en el programa.

-Una vez finalizado el proceso de valoración de solicitudes, la Comisión de Valoración publicará simultáneamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y página Web del Ayuntamiento de Guillena **La Lista Definitiva de personas admitidas y baremadas por orden decreciente en puntuación** donde se dará un plazo de **cinco días hábiles** desde el día siguiente a su publicación para que se formulen las alegaciones oportunas.

-Una vez resueltas las alegaciones, La Comisión de Valoración propondrá a la alcaldía el Listado Definitivo de personas admitidas y baremadas con orden decreciente de puntuación y posteriormente se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Guillena.

-**Criterios de exclusión:**

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727

Cód. Validación: AFPOHMY43DRFMSMRTYCCGZFF
Verificación: <https://sede.ayto-guillena.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





- No cumplir con los requisitos recogidos en la convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a las entidades locales de la provincia de Sevilla para el 2025 y en las presentes bases.
- No presentar la documentación solicitada en estas bases.
- Fraude en la tramitación de la solicitud.

8. Contratación.

Se cumplirá la normativa vigente para las Administraciones Públicas en materia laboral asumiéndose por la Corporación Local la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las Administraciones Públicas para las mismas.

-Las contrataciones se irán realizando en función del orden de prelación que haya quedado establecido por la Comisión Técnica de Valoración y que figura en la lista definitiva de personas admitidas y baremadas como resultado de la selección de candidatos.

-Los contratos se realizarán en bloques que dependerán tanto del número máximo de contratos posibles según el crédito total que haya en el programa (aún por determinar aportación municipal voluntaria en el presupuesto del ejercicio 2026) y de la disponibilidad de tareas de interés social que surjan en el municipio.

-Las contrataciones a realizar tendrán una duración **máxima de 90 días a jornada completa.**

-Las categorías profesionales de contratación serán, como viene siendo habitual en este programa, peón de mantenimiento viario y de edificios municipales con contratos temporales a jornada completa.

-Las tareas a desempeñar serán, tal y como establecen las Bases de la Diputación de Sevilla, aquellas que redunden en beneficio de la comunidad y del interés general, orientadas a la mejora de los servicios públicos y al bienestar social de la ciudadanía, sin que en ningún caso puedan utilizarse estos contratos para cubrir puestos vacantes ni estructurales del Ayuntamiento.

-Todos los contratos estarán finalizados a 31 de diciembre de 2026.

-Salario: salario base y grupo de cotización correspondiente a un peón de parques y jardines conforme a la plantilla aprobada por el Ayuntamiento de Guillena junto con el Presupuesto Municipal.

-El llamamiento para iniciar procedimiento de la contratación: se contactará con el interesado (vía telefónica en primera instancia o notificación en domicilio por escrito caso de no contacto) donde se le dará un plazo de 3 días hábiles para la entrega de la documentación necesaria para la formalización del contrato: número de la seguridad social y certificado de titularidad de cuenta bancaria.

Caso de no ser posible contactar con el interesado, no entregue la documentación requerida en el plazo estimado o no acuda a la cita del reconocimiento médico y formación de prevención, se entenderá la renuncia al programa tal y como consta en el compromiso de aceptación de las condiciones de las bases del Anexo I.

9. Normativas de aplicación.

- Bases Regulatorias del Programa para la Prevención de la Exclusión Social del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027.
- Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación en el mercado de trabajo.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL (PPES 2025)

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727

Cód. Validación: AFPOHMY43DRFMSMRTYCCGZLF
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/boletin-official-guillena>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



DATOS PERSONALES SOLICITANTE

Nombre: _____ DNI/NIE _____

Dirección: _____ N.º _____ Localidad: _____

Fecha de nacimiento: Estado civil:

Teléfono: _____ email: _____

IDENTIFICACIÓN E INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

IDENTIFICACION E INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR				
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	DNI	INGRESOS
	SOLICITANTE			
TOTAL INGRESOS ÚLTIMOS 12 MESES				

**En la columna Ingresos se indicará el importe total de ingresos de cada miembro de la unidad familiar de los doce meses completos anteriores a la solicitud.*

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LOS INGRESOS

Yo, D./Dña _____ con DNI _____
 declaro que los datos aportados de los ingresos de mi unidad familiar son los correctos.

Fdo. _____

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DEL PADRÓN

Yo, D./Dña _____ con DNI/NIE _____, autorizo al Ayuntamiento de Guillena que incluyan en esta solicitud el **padrón colectivo** correspondiente.

Fdo. _____

COMPROMISO ACEPTACIÓN

Yo, D./Dña _____ con DNI/NIE _____

me comprometo a aceptar las bases de la convocatoria en su totalidad. **Entiéndase mi renuncia expresa al programa si no cumpla con los plazos establecidos para la entrega de documentación una vez efectuada la oferta de empleo, no me presento al reconocimiento médico o no realizo el curso de prevención de riesgos laborales sin justificar por causa mayor.**

Cód. Validación: AFPQPHMX43DRFMSMRTYCCG4ZF
Verificación: <https://guilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Edo.

En Guillena, a de de

DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON ANEXO I SOLICITUD

- DNI/ NIE de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Libro/s de Familia y en su defecto, certificado literal de nacimiento.
- En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscrito en el Registro de Parejas de Hecho o en su defecto, declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio.
- Tarjeta de demanda de empleo actualizada del solicitante.
- Matrícula del centro escolar educativo para todos aquellos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Sentencia de separación o divorcio y convenio regulador, en su caso.
- Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género (Sentencia firme condenatoria, orden de protección vigente o título habilitante).
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Nóminas de los 12 meses anteriores completos a la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Certificado de prestaciones y/o subsidios de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) del periodo que comprenda 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud de todos los mayores de 18 años.
- Certificado integral de prestaciones del Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS), de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años.
- Declaraciones trimestrales para Régimen Autónomo de los 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud de todos los mayores de 18 años.
- Resolución de aprobación de IMV (si procede) para cálculo del pago de atrasos y justificantes de los ingresos percibidos en este concepto durante los 12 meses completos anteriores a la fecha de solicitud.
- Resolución de aprobación de pensiones (si procede) para cálculo del pago de atrasos.
- Resolución de aprobación de Renta Mínima (si procede) para cálculo del pago de atrasos.
- Importe de las pensiones no contributivas (si procede) de todos los mayores de 18 años.
- Importe de prestaciones por cuidados en el entorno (Dependencia).
- Importe de las bajas médicas de los últimos 12 meses completos anteriores a la solicitud.
- Declaración expresa responsable de la persona solicitante, de los ingresos percibidos por todos los miembros de su unidad familiar durante los 12 meses completos inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, incluida en Anexo I.
- Autorización expresa de consulta del padrón de habitantes, incluida en Anexo I.
- Compromiso de aceptación de las condiciones recogidas en las bases, incluida en Anexo I.

Caso de ser necesario, modelo de:

DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUIR PAREJA ANÁLOGA AL MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO

D./D.^a, con DNI/NIE n.º

D./D^a, con DNI/NIE n.º

Declaran bajo juramento que desde, _____ (mes) de _____ (año):

- Conviven de forma estable, libre, pública y notoria, en una relación afectiva análoga a la conyugal.
- Residen en el mismo domicilio sito en

--No están incapacitadas para prestar su consentimiento de formar una pareja.

- No están ligadas con vínculo matrimonial, ni forman pareja estable con otra persona no casada, ni son pareja

Cód. Validación: AFPQPHMX43DRFMSMRTYCCG4ZF
Verificación: <https://guilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8





de hecho anteriormente inscrita en el Registro o en cualquiera de los Registros de uniones o parejas de hecho creados por los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que conste inscripción de baja por disolución de la pareja de hecho.

- No son parientes en línea directa por consanguinidad o adopción ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.

Y para que conste a los efectos oportunos, así lo declaro y firmo

_____ a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

Fdo. _____ "

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AFDPQHM43DRFMSMTYCCG4ZF
Verificación: <http://www.gui.llena.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

HACE SABER: Que contra el acuerdo plenario adoptado en sesión de 27 de enero de 2026, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, finalizado el período de exposición pública el pasado 20 de febrero, no se ha presentado reclamación alguna, quedando el presupuesto General, sus Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobada definitivamente de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa indicada, se ordena la publicación del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio de 2026, resumido por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento, del Patronato APRODI, del Organismo Autónomo Local Alconchel, y de la Sociedad Cedemalcor, así como de las plantillas de personal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y del Patronato APRODI, conteniendo todos los puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de la Entidad, que se adjunta en el expediente.

1. PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS

DENOMINACION		EUROS
OPERACIONES CORRIENTES		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	7.420.023,35 €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.077.398,67 €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	5.768.050,18 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.394.417,91 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	437.867,96 €
TOTAL		27.097.758,07 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	1.600.000,00 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	388.044,04 €
TOTAL		1.988.044,04 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.021.500,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €
TOTAL		2.021.500,00 €

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 9R05AJS4JG89JUP2NMF3757
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

TOTAL ESTADO DE INGRESOS	31.107.302,11 €

GASTOS

RESUMEN POR CAPITULOS

DENOMINACION		EUROS
OPERACIONES CORRIENTES		
I	GASTOS DE PERSONAL	12.354.076,37 €
II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.909.623,71 €
III	GASTOS FINANCIEROS	13.600,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.451.701,12 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	51.806,72 €
	TOTAL	24.780.807,92 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
VI	INVERSIONES REALES	5.995.193,19 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	55.301,00 €
	TOTAL	6.050.494,19 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	41.000,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	235.000,00 €
	TOTAL	276.000,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		31.107.302,11 €

2. PRESUPUESTO DEL PATRONATO A.P.R.O.D.I.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

INGRESOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
DENOMINACION		EUROS
OPERACIONES CORRIENTES		
I	IMPUESTOS DIRECTOS	- €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	- €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	18.936,40 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	248.822,22 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	10,00 €
TOTAL		267.768,62 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	- €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €
TOTAL		0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €
TOTAL		0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		267.768,62 €

GASTOS		
RESUMEN POR CAPITULOS		
DENOMINACION		EUROS
OPERACIONES CORRIENTES		
I	GASTOS DE PERSONAL	230.925,31 €
II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	36.593,31 €
III	GASTOS FINANCIEROS	250,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00 €
TOTAL		267.768,62 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
VI	INVERSIONES REALES	0,00 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL		0,00 €

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

	OPERACIONES FINANCIERAS	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		267.768,62 €

3. PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL ALCONCHEL.

INGRESOS

RESUMEN POR CAPITULOS

	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES CORRIENTES	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	- €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	- €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	- €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	92.100,00 €
V	INGRESOS PATRIMONIALES	- €
	TOTAL	92.100,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	- €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €
	TOTAL	0,00 €
	OPERACIONES FINANCIERAS	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €
	TOTAL	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		92.100,00 €

GASTOS

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

RESUMEN POR CAPITULOS		
DENOMINACION		
EUROS		
OPERACIONES CORRIENTES		
I	GASTOS DE PERSONAL	76.000,00 €
II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	12.100,00 €
III	GASTOS FINANCIEROS	4.000,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	- €
V	FONDO DE CONTINGENCIA	- €
TOTAL		92.100,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL		
VI	INVERSIONES REALES	- €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €
TOTAL		0,00 €
OPERACIONES FINANCIERAS		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	- €
IX	PASIVOS FINANCIEROS	- €
TOTAL		0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		92.100,00 €

**4. SOCIEDAD MERCANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
(CEDEMALCOR)**PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS 2026

INGRESOS			GASTOS		
Cap	Concepto	Euros	Cap	Concepto	Euros
5º	Ingresos patrimoniales (Ingresos prestación Servicios)	188.000,00 €	1º	Gastos de personal	368.700,00€
4º	Subvención SAE	198.000,00 €	2º	Otros servicios	16.000,00€
			3º	Intereses	700,00 €
				Serv Banc y similares	600,00 €
TOTAL		386.000,00€	TOTAL		386.000,00€

PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL AÑO 2.026

PLANTILLA AYUNTAMIENTO MAIRENA DEL ALCOR

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**FUNCIONARIOS DE CARRERA****FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN NACIONAL**

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTE	GRUPO
Secretario	1		A1
Interventor	1		A1
Vice-interventor	1	1	A1
Tesorero	1		A1
Vicesecretaría-intervención	1		A1
	5	1	

**FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL**

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTE	GRUPO
T.A.G.	5	3	A1
Administrativo	13	6	C1
Auxiliar Administrativo	15	8	C2

**FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN
ESPECIAL**

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTE	GRUPO
Técnico Organización y RR.HH.	1		A1
Asesor jurídico	1	1	A1
Arquitecto	2		A1
Ingeniero	1		A1
Economista	1		A1

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)Cód. Validación: 9RGS5AJS4IG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Psicólogo	1	1	A1
Técnico Sup. Informática y Telecomunicaciones	1	1	A1
Arquitecto Técnico	1		A2
Ingeniero Técnico Industrial	1	1	A2
Archivero	1		A2
Técnico Biblioteconomía	1	1	A2
Graduado Social	1		A2
Técnico Medio (especialidad PRL)	1		A2
Trabajador Social	2		A2
Trabajador Social/CTA jornada parcial*	1		A2
Delineante	1		C1
Inspector de obra	1	1	A2
Ingeniero Técnico Agrícola	1	1	A2
Inspector de policía	1	1	A2
Subinspector de policía	2	2	A2
Oficiales	6	3	C1
Policía	26	6	C1
Policía 2ª Actividad	1		C1
Auxiliar Biblioteca	1		C2
Notificador	1		Agrup. Profesional
Encargado Obras y Servicios	1		C2
Auxiliar Delineante	1	1	C2
Operario Servicios Múltiples	1		Agrupación Profesional

Cód. Validación: 9RGS5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: www.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

61	37	
----	----	--

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTES	GRUPO
Arquitecto	1		5
Arquitecto técnico	1		4
Ingeniero Técnico Agrícola	1		4
Técnico superior/ Esp. Ciencias ambientales	1		5
Oficial Electricista	2		2
Herrero	2		2
Oficial de albañilería	6		2
Operario conductor	3		1
Sepulturero/OSM	2		1
Jardinero	4		2
Fontanero	1		2
Coordinador Dinamización Social	1		4
Trabajador Social	1		4
Técnico medio Informática	1	1	4
Animador-Coordinador	1		3
Administrativo	2		3
Arqueólogo	1		5
Auxiliar Administrativo	6	1	2
Auxiliar Ayuda a Domicilio	6		1
Oficial 1º Conductor	1		2

Cód. Validación: 9RGS5AJS4JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Coordinador Deportivo	2		3
Técnico Medio/ Especialidad Educación	1		4
Técnico Medio/Especialidad Empresariales	1		4
Psicólogo	3		5
Locutor Radio	1		2
Animador Sociocultural	2		2
Monitor Cultural	1		2
Encargado obras y servicios	1	1	2
Oficial 1º Carpintero	2	1	2
Oficial 1º Electrónica	1		2
Oficial 1º Pintor	2	1	2
Redactor	2		2
Operario Servicios Múltiples	9	2	1
Animador Sociocultural (Jornada Parcial)	1		2
Animador-Informador	1		4
Informador Sociolaboral	1		4
Asesor Jurídico	1		5
Monitor De Deporte	1		2
Monitor Gimnasio (Jornada Parcial)	5		2
Técnico Acuático (Jornada Parcial)	9		2
Operario De Limpieza (Jornada Parcial)	15		1
Monitor Deportivo	22	3	2

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

(Jornada Parcial)			
Educador Social/ Equipo De Familia	1		4
Psicólogo/ Equipo De Familia	1		5
Trabajador Social/Equipo De Familia	1		4
Trabajador Social/ Dependencia	1		4
Técnico Superior/Orientación	3	1	5
	135	11	

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTES
Asesor	3	
Auxiliar Apoyo grupos municipales	2	

5

Nº PERSONAL	
FUNCIONARIOS DE CARRERA	99
FUNCIONARIOS DE EMPLEO	5
PERSONAL LABORAL FIJO	135
TOTAL	239





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

PLANTILLA PATRONATO MUNICIPAL DE APRODI

DENOMINACIÓN	Nº	VACANTES	GRUPO
Cuidador	1	1	3
Cocinero	1	1	1
Monitor Ocupacional	2	0	3
Técnico Medio/Especialidad Trabajo Social	1	0	3

5 2

Nº PERSONAL	
PERSONAL LABORAL FIJO	5
TOTAL	5

El Presupuesto General entrará en vigor, una vez publicado el presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Mairena del Alcor en la fecha abajo indicada.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89JURUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Fdo.: Juan Manuel López Domínguez

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)



Cód. Validación: 9RG5AJ54JG89J4RUP2NMFA7S7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(Sevilla)**

Manuel Sánchez Aroca (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 23/02/2026
HASH: 1b2ca2da1b94a9999959a7d11d46e



Dº. MANUEL SANCHEZ AROCA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA (SEVILLA),

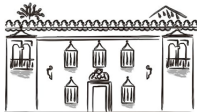
HAGO SABER: Que esta Alcaldía ha dictado Resolución por la que se delega en el Concejal de esta Corporación, D. Cristobal Morillo Torres, la facultad necesaria para que autorice el matrimonio civil que celebrarán los contrayentes D. Juan José Morillo Martín y Dª. Agnieszka Krawczyk, el día 14 de marzo de 2026.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Martín de la Jara a fecha de firma electrónica – El Alcalde Manuel Sánchez Aroca



Cód. Validación: 3DYGHQDTEDYSSPFLC9SPDPYX
Verificación: <https://martinlajara.sevillapublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANUNCIO: CORRECCION DE ERRORES DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO DE 2 PLAZAS VACANTES DE LIMPIADOR/A. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

ÓRGANO: RESOLUCION DE ALCALDIA 289

FECHA: 23 de febrero de 2026

TEXTO:

Teniendo en cuenta que se ha advertido un error en la lista de personas admitidas, y conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que las Administraciones podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores de hecho o aritméticos existentes en sus actos,

RESUELVO

ÚNICO. Rectificar el error material existente en la resolución de Alcaldía n.º. 199 de 10 de febrero de 2026, quedando como sigue:

“Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las bases reguladoras para la provisión mediante el sistema general de oposición libre de dos plazas vacantes de limpiador/a del Ayuntamiento de Olivares.

Teniendo en cuenta que el plazo de presentación de alegaciones ha expirado y que se han presentado alegaciones,

RESUELVO

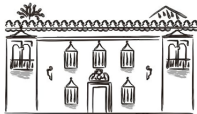
Primero.-Admitir las alegaciones presentadas por:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
DEL VALLE FERNANDEZ	MARIA DEL ROCIO	***176**
DELGADO RUIZ	INMACULADA	***607***
DONAIRE SEGURA	MONICA	***731***
GAMERO GONZALEZ	INMACULADA	***009***
MELO PEREZ	BEGOÑA	***199***
PEREZ VELAZQUEZ	ABELARDO	***799***
SUALIS HUERTA	CAROLINA	***176***

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

Código Seguro De Verificación	MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	23/02/2026 14:54:32
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



SEGUNDO.- No admitir la alegación presentada Simone Maria Oliveira Bispo el día 2 de enero de 2026 con nº de Registro de entrada 10, con DNI: **389***, según lo establecido en la base 5.2, finalizando el plazo de presentación de solicitudes el 31 de diciembre de 2025.

TERCERO.-Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para para la provisión mediante el sistema general de oposición libre de dos plazas vacantes de limpiador/a del Ayuntamiento de Olivares:

PERSONAS ADMITIDAS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ALVARO DIAZ BARROSO	GRACIELA	***179***
BARBEITO DELGADO	MARIA DEL CARMEN	***215***
BENITEZ DELGADO	JESSICA	***287***
BERNAL MENDEZ	INMACULADA	***110***
BRAVO CABEZA	MARIA DOLORES	***077***
COBOS PEREJON	ROSANA	***441***
COLON DIAZ	ANTONIO JESUS	***449***
CONTRERAS CHACON	GEMA MARIA	***247***
DE LA VEGA MORENO	MANUELA	***185***
DELGADO RUIZ	INMACULADA	***191***
DEL VALLE FERNANDEZ	MARIA DEL ROCIO	***462***
DOMINGUEZ ESTEPA	MARIA DOLORES	***233***
DONAIRE SEGURA	MONICA	***731***
ESTEPA PEÑA	MARIA TRINIDAD	***894***
FERNANDEZ RODRIGUEZ	MARIA DOLORES	***731***
FERNANDEZ ARROYO	MONTSERRAT	***072***
FERNANDEZ RODRIGUEZ	NIEVES	***054***
FONTALVA DIAZ	DAVID	***091***
GAMERO GONZALEZ	INMACULADA	***009***

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

Código Seguro De Verificación	MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	23/02/2026 14:54:32
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



GARCIA GOMEZ	LUCIA	***651***
GUERRA GOMEZ	ALONSO JOSE	***250***
GONZALEZ GARCIA	ANA ISABEL	***151***
GOMEZ GONZALEZ	ROSA MARIA	***417***
GONZALEZ GARCIA	ANA ISABEL	***151***
GONZALEZ LOZANO	NELIDA	***588***
GONZALEZ RODRIGUEZ	MANUEL	***460***
GONZALEZ RODRIGUEZ	MARIA DEL CAMEN	***417***
GONZALEZ SANCHEZ	MARÍA MERCEDES	***516**
LUNA DE LA ROSA	REYES	***263***
MELO PEREZ	BEGOÑA	***199***
MENDOZA CORDON	ESPERANZA	***233***
MONTERO FIT	ANA	***127***
MORENO CARMONA	ANA BELEN	***516***
MUÑOZ CUENCA	FRANSICSO JOSE	***386***
ORTIZ CID	JOSE MARÍA	***931***
PALACIOS MORON	MARINA	***386***
PALMA HIDALGO	MARGARITA	***942***
PALOMO ORTIZ	MARIA INMACULADA	***575***
PEREZ BOHORQUEZ	ISABEL	***207***
PEREZ VELAZQUEZ	ABELARDO	***682***
RODRIGUEZ FALLA	MANUELA	***185***
RODRIGUEZ GARCIA	MARIA DE LOS ANGELES	***558***
RODRIGUEZ OLIVER	ANDREA MARIA	***829***
RODRIGUEZ PEREZ	SALUD	***192***
ROYAN RODRIGUEZ	MARIA ISABEL	***549***
RUFIN ORELLANA	MARIA DEL CARMEN	***222***
SANCHEZ ESCAMILLA	MARIA TERESA	***461***

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

Código Seguro De Verificación	MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	23/02/2026 14:54:32
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





SANCHEZ ROMAN	MARIA DE LOS ANGELES	***231***
SILVA HIDALGO	MARIA DEL PILAR	***682***
SILVA HIDALGO	MARIA NIEVES	***217***
SUALIS HUERTA	CAROLINA	***176***
SUERO ARIAS	MARIA DOLORES	***694***
VAZQUEZ ESTEVEZ	ADRIAN	***628***
VAZQUEZ DIAZ	MARIA REYES	***462***
VEGA AGUILERA	ANTONIA JESÚS	***287***
VILLENA ALVAREZ	MARIA ANGELES	***942***
VIRELLA FERNANDEZ	JOSE CARLOS	***038***

PERSONAS EXCLUIDAS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVOS
FRAILE GONZALEZ	ANTONIO DAVID	***282***	5.2
GARCIA DOMINGUEZ	ANA ISABEL	***217***	5.1
GONZALEZ RODRIGUEZ	MARIA DOLORES	***091***	5.1 Y 5.4B,
OLIVEIRA BISPO	SIMONE MARIA	**389***	5.2 (2 DE ENERO)

CUARTO.-Designar como personas miembros del Tribunal para para para la provisión mediante el sistema general de oposición libre de dos plazas vacantes de limpiador/a del Ayuntamiento de Olivares, a las siguientes personas:

Presidente:

- Berta Isabel Rodríguez Toajas; suplente: Rafael Delgado Rodríguez

Vocales:

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

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ==	Firmado	23/02/2026 14:54:32
Firmado Por	Página	4/5
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Carmen Rivera Vaquero; suplente: Encarnación González Fraile.
- Rosario González Fraile; suplente M^a Dolores García Pérez
- José Manuel García Pérez: suplente: José Antonio Álvarez Daza .

Secretaria:

- Ana Gómez Velarde, Secretaria General del Ayuntamiento de Olivares; suplente: quien legalmente le pueda sustituir."

QUINTO.-Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares y en la página web (www.olivares.es).¿

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

Código Seguro De Verificación	MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Gomez Velarde	Firmado	23/02/2026 14:54:32
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/MsfJZ7zHcsmM4oZHf4hJuQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

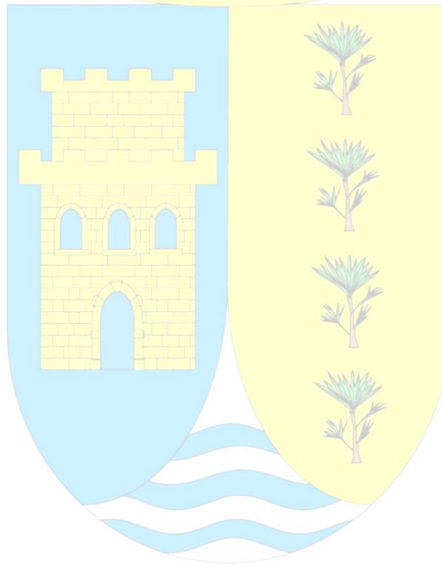


**ANUNCIO**

D. Juan Carlos González García, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, hace saber que:

Mediante Resolución dictada por la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, Secretaría General de Administración Local (CSV: zECxY0070000005o24TCeicUjiaJus), se nombra con carácter accidental de larga duración a D^a Carmen Santos Hidalgo, con DNI ****1502*****, para el desempeño del puesto de Secretaría de clase tercera de este Ayuntamiento.

En El Palmar de Troya a la fecha indicada en el pie de firma. El Alcalde Fdo. Juan Carlos González García.



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	Gh801nRERfwrIxJt3MumUQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	24/02/2026 11:00:51
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gh801nRERfwrIxJt3MumUQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO
de
EL PEDROSO (Sevilla)
Alcaldía**

Expediente: 414/2025
Procedimiento: Modificación Ordenanza reguladora Escuela Infantil
13.- Anuncio aprobación definitiva Ordenanza Guardería Infantil

**D. SERGIO VELA BELLIDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO
AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO (SEVILLA)**

HAGO SABER

Previo expediente instruido por este Ayuntamiento, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 17-12-2025, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal nº 14, reguladora de la Guardería Infantil, la cual ha sido sometida a exposición pública mediante anuncio en el Boletín oficial de la provincia nº 10 de fecha 16 de enero de 2026.

No habiéndose presentado reclamaciones algunas durante el plazo de exposición al público, por Resolución de Alcaldía nº 144/2026 de fecha 18 de Febrero se declara la automática elevación a definitivo del acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL Nº 14

**TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GUARDERÍA
INFANTIL.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad, con lo dispuesto en los art. 15 y siguientes del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento regula la Tasa por prestación de los servicios de Escuela Infantil, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido.

Artículo 1º.- Hecho Imponible.-

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de los servicios correspondientes a la asistencia y estancia en la Escuela Infantil municipal.

SERGIO VELA BELLIDO (1 de 1)
Alcalde Pres.
Fecha Firma: 19/02/2026
HASH: 580c86f24557e7371a2214782f0ba1



Cód. Validación: 70MK0NSESJURANTNMAEFESKT
Verificación: <https://electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Artículo 2º.- Sujetos Pasivos.-

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refieren los artículos 35 y siguientes de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso sea constitutivo del hecho imponible del mismo.

Artículo 3º.- Obligación de pago.-

La obligación de pago de la tasa reguladora en esta Ordenanza nace desde que, una vez solicitado el ingreso del niño/a, y comprobado que cumple con los requisitos que establece el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el niño/a será matriculado y la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación establecerá las bonificaciones de los servicios que se modularán según los tramos de ingresos de la unidad familiar.

Artículo 4º.- Cuota tributaria.-

1.- Según el Convenio de Colaboración suscrito entre la Agencia Pública Andaluza de Educación y el Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla), está convenida la totalidad de los puestos escolares autorizados, cuyo número total asciende a 35 puestos escolares, en dos unidades: una mixta de 15 plazas escolares y la otra unidad pura de 20 puestos escolares.

2.- Por cada niño/a que asista a la Escuela Infantil se pagará al mes:

a) Alumnado escolarizado de primer y segundo curso: Aula matinal + Atención socio-educativa + Aula de tarde: la cantidad establecida en la Disposición dictada por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía mediante la cual se convoque anualmente el precio/plaza en Escuelas Infantiles para cada uno de esos niños/as, con el tope máximo de 45,00 €.

Servicio de comedor: la cantidad establecida en la Disposición dictada por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía mediante la cual se convoque anualmente el precio/plaza en Escuelas Infantiles para cada uno de esos niños/as.

b) Alumnado escolarizado de tercer curso: Aula matinal + Atención socio-educativa + Aula de tarde + Servicio de comedor: la cantidad establecida en la Disposición dictada por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía mediante la cual se convoque anualmente el precio/plaza en Escuelas Infantiles para cada uno de esos niños/as.

c) Niños/as matriculados fuera de los diferentes procedimientos de ayudas a las familias establecidos por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía o que no hayan presentado la documentación pertinente: Aula matinal + Aula de tarde + Servicio de comedor: la cantidad establecida en la Disposición dictada por la Consejería competente en materia de Educación de la Junta de Andalucía mediante la cual

Cód. Validación: 70MKPMSS3URJNTNMAFFRSKT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



se convoque anualmente el precio/plaza en Escuelas Infantiles para cada uno de esos niños/as.

Atención socio-educativa. La cantidad establecida en la Disposición dictada por la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Andalucía mediante la cual se convoque anualmente el precio / plaza en Escuelas Infantiles para cada uno de esos niños, con tope máximo de 45 €.

Artículo 5º.- Exenciones y Bonificaciones.-

Se concederán las exenciones y bonificaciones que se deducen de la tarifa citada en el apartado anterior, en aplicación de la normativa reguladora del servicio de Atención Socioeducativa.

Artículo 6º.- Infracciones y Sanciones Tributarias.-

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango haya aprobado el Ayuntamiento de El Pedroso y sean contrarias a lo establecido en la presente Ordenanza

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento en El Pedroso a 19 de Febrero de 2026.

El Alcalde Presidente
Sergio Vela Bellido

Cód. Validación: 70MKPMS3URJNTNMAFFRSKT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 22/02/2026
HASH: e4abc5dce46a0b0eaa4b39a5326553d



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-

HAGO SABER: que, por esta Alcaldía, con fecha 18 de febrero de 2026, se dictó el decreto núm. 203/2026 sobre modificación de Concejalías delegadas de este Ayuntamiento, con los objetivos y competencias que en el mismo se determinan, el cual dice como sigue:

«ASUNTO: EXP. N° 1453/2023. ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL 2023-2027: MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE LAS CONCEJALÍAS-DELEGADAS.»

Constituida la nueva Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las Elecciones Locales celebradas el día 28 de mayo de 2023 y por motivos organizativos se procede a modificar las Concejalías Delegadas en las que se estructura el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en orden al idóneo ejercicio de competencias y prestación de servicios de conformidad con los criterios de racionalidad organizativa, considerando lo preceptuado en los artículos 21.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y 41.2, 43.5 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), y teniendo en cuenta la regulación de las competencias de los Municipios contenida en los artículos 25 a [27 de la LRBRL](#).

Por todo ello, vengo en **resolver**:

Único. Modificar y configurar en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla las Concejalías-delegadas que a continuación se especifican, con los objetivos y competencias que para cada una se determina, conforme a la siguiente estructura:

1.- Alcaldía-Presidencia.

2.- Concejalías-Delegadas:

2.1.- Concejalía Delegada de Desarrollo Sostenible, Servicios Generales, Cultura y Comunicación

- Funciones y competencias:

- Gestión de la Agenda Urbana de La Puebla de Cazalla y el impulso y coordinación de Proyectos estratégicos para la localidad.
- Relación con otras Administraciones Públicas y empresas, clúster o foros privados.
- Promoción y mejora de zonas industriales actuales y las de nueva creación.
- Digitalización, Capacitación e Innovación.
- Fondos Europeos.
- Gestión de los medios de comunicación locales.
- Administración electrónica y transparencia.
- Gestión de los servicios de Alumbrado Público, Recogida Domiciliaria de Basuras, Limpieza Viaria.
- Energía y eficiencia energética
- Desarrollo sostenible.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Verificación: 4035CQZL9FDZTAKTMMENGEHF
Verificación: <https://apuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5





- k) Hacienda y coordinación del Gobierno Local con los departamentos de Secretaría e Intervención de Fondos.
- l) Comercio y mejoras del sector comercial y hostelero.
- m) Implementación de políticas para lucha contra el cambio climático.
- n) Políticas de fomento de la actividad empresarial y comercial.
- o) Promoción, impulso y gestión de los Viveros de Empresas.
- p) Relación con industriales, comerciantes y asociaciones del ramo.
- q) Organización y gestión de eventos empresariales.
- r) Promoción, impulso y gestión de todo tipo de actividades culturales.
- s) Defensa y valorización del patrimonio histórico y cultural.
- t) Gestión, dirección y control de las instalaciones y Centros Culturales, comprendiendo la gestión de la autorización para la utilización de los mismos.
- u) Impulso y gestión de la adquisición de bienes inventariables de obras de arte.
- v) Gestión, dirección y control de la Escuela Municipal de Música y Danza.
- w) Gestión, dirección y control de los Archivos Municipales.
- x) Gestión, dirección y control de los Museos Municipales.
- y) Impulso de las políticas públicas de vivienda.

Asimismo, se considerarán integradas dentro del ámbito de esta responsabilidad la siguiente entidad municipal: Sociedad para el Desarrollo y la Promoción de La Puebla de Cazalla (PRODEPUEBLA, S.L.).

2.2.- Concejalía Delegada de Deporte, Turismo y Protección Civil.

- Funciones y competencias:

- a) Planificación de infraestructuras deportivas y gestión de su ampliación, conservación y mejora.
- b) Gestión, dirección y control de las instalaciones y centros deportivos, comprendiendo la gestión de la autorización para la utilización de los mismos.
- c) Potenciación, desarrollo y relaciones con las Asociaciones, Clubes y otras entidades deportivas.
- d) Gestión, dirección y control de las Escuelas Deportivas Municipales.
- e) Gestión, dirección y control del Complejo de Piscina Municipal.
- f) Gestión, dirección y control del Gimnasio Municipal.
- g) Protección Civil.
- h) Gestión, dirección y control de la Oficina Municipal de Turismo.
- i) Gestión, dirección y control de programas y actuaciones de creación y mejora de infraestructuras turísticas.
- j) Gestión, dirección y control de la Red de Senderos.
- k) Difusión de los valores turísticos del municipio.
- l) Promoción, impulso y elaboración de planes, proyectos e iniciativas en materia turística.
- m) Dinamización y control de la hospedería "Casa Molino la Cilla" y el Área de Estacionamiento de auto caravanas.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Verificación: 4035CQZL9FDZTAKTMMENCHFE
Verificación: <https://aplicatielacazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5





2.3 Concejalía Delegada de Servicios Sociales

- Funciones y competencias:
 - a) Gestión, dirección y control de los Servicios Sociales Comunitarios (Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento/Servicio de Convivencia y Reinserción Social/Servicio de Cooperación Social/Servicio de Prestaciones Complementarias).
 - b) Gestión, dirección y control del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - c) Gestión, dirección y control de las actuaciones en desarrollo de la Ley de Dependencia.
 - d) Inserción de personas con diversidad funcional.
 - e) Gestión, dirección y control del Centro de Día Ocupacional y Centro de Día para personas con diversidad funcional.
 - f) Programas de Acción Social.
 - g) Políticas de apoyo al Inmigrante.
 - h) Programas de Acción Infantil Temprana.
 - i) Políticas dirigidas a la libre determinación de la orientación sexual y la identidad de género de sus ciudadanos/as.

2.4.- Concejalía Delegada de Festejos, Medio Ambiente y Juventud.

- Funciones y competencias:
 - a) Organización de las fiestas del municipio: Reyes Magos, Carnavales, Verbenas, Ferias etc..., así como la participación, el fomento y apoyo a cualquier otra que se pueda organizar por entidades públicas o privadas.
 - b) Ejecución de programas medioambientales, así como Reciclaje y la recogida selectiva de residuos y Economía circular.
 - c) Puntos Limpios
 - d) Gestión, dirección y control del albergue municipal para animales.
 - e) Gestión y control de los empleados de la empresa municipal "J. Andrade Macías S.L.U", dependiente de Parques y Jardines.
 - f) Gestión y mejora de Parques y Jardines municipales.
 - g) Promoción del Medio Ambiente y la Educación Ambiental.
 - h) Protección en materia de medio ambiente.
 - i) Realización de todo tipo de actividades destinadas a la educación de la juventud en los valores del Estado Democrático y de Derecho.
 - j) Promoción del asociacionismo juvenil y el fomento de nuevas tecnologías.
 - k) Organización de eventos destinados a este colectivo.
 - l) Gestión, dirección y control de la Oficina Municipal de Información Juvenil.
 - m) Gestión, dirección y control de los Centros de Ocio Alternativo "El Encuentro" y "Puebla Joven".
 - n) Planificación del ocio y esparcimiento de la juventud.
 - o) Todas aquellas políticas transversales dirigidas a la juventud.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Verificación: 4035CQZL9FDZTAKTMENGEHF
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



**2.5.- Concejalía Delegada de Educación, Participación Ciudadana y Mantenimiento y Limpieza de centros públicos locales de competencia municipal.****- Funciones y competencias:**

- a) Participación en la programación de la enseñanza y escolarización obligatoria.
- b) Participación en la gestión y el mantenimiento de los centros docentes públicos.
- c) Relaciones con los centros educativos, escuelas infantiles y escuelas de adultos.
- d) Universidad de Mayores.
- e) Potenciación, desarrollo y relaciones con las Asociaciones en el campo educativo.
- f) Gestión de ayudas y asesoramientos para estudiantes.
- g) Canalización y encauzamiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos en general, en la vida local y en la gestión de los asuntos municipales.
- h) Gestión, dirección y control del Centro Guadalinfo e Información de Becas y Orientación Escolar.
- i) Desarrollo del asociacionismo para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos.
- j) Potenciación, desarrollo y relaciones con las Asociaciones y en especial con las asociaciones no gubernamentales.
- k) Promoción, impulso y gestión de concesión de subvenciones a Asociaciones.
- l) Diseño, gestión y programación de Reuniones de Barrio y de los instrumentos de participación ciudadana vigentes.
- m) Gestión, dirección y control de la Biblioteca Pública Municipal
- n) Supervisión del Registro Municipal de Asociaciones.
- o) Mantenimiento y limpieza de centros públicos locales de competencia municipal.
- p) Mercadillo.
- q) Cementerio.

2.6.- Concejalía Delegada de Igualdad y Formación.**- Funciones y competencias:**

- a) Gestión, dirección y control del Centro Municipal de Atención a la Mujer.
- b) Gestión, dirección y control del Plan Municipal de Igualdad entre Hombres y Mujeres y el Plan de Igualdad del Ayuntamiento.
- c) Gestión y control de los programas destinados a la lucha contra la Violencia hacia las mujeres.
- d) Gestión, dirección y control de políticas de igualdad de oportunidades y conciliación de la vida laboral y Familiar.
- e) Gestión de la formación que se lleve a cabo a través de la Empresa Municipal Prodepuebla.

2.7 Concejalía Delegada de Salud, Consumo y Mayores.

- a) Promoción de la salud.
- b) Protección de la salubridad pública y en especial al desarrollo de actuaciones encaminadas a su preservación.
- c) Gestión, dirección y control de planes y programas de salud municipal.
- d) Relación con los servicios sanitarios locales y comarcales.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035

Cód. Verificación: 4035C0ZL9D7ZAKTMYENSHFE
Verificación: <https://puebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5





- e) Gestión, dirección y control del Servicio de Atención al Consumidor y arbitraje en materia de consumo, así como la potenciación, desarrollo y relaciones con las Asociaciones en este campo.
- f) Gestión, dirección y control de los programas de cooperación nacional e internacional.
- g) Políticas dirigidas a mayores y Centro de Participación Activa.

Como consideración común a todas las concejalías delegadas del Ayuntamiento, los Servicios Administrativos de cada una de ellas son los responsables de que las propuestas de Decreto o Acuerdos que se tramiten desde las mismas se adecuen a la normativa vigente. A tal fin, en su tramitación se incorporará la firma de la propuesta de Decreto o Acuerdo por el responsable o Jefe de Servicio correspondiente que tendrá el carácter de informe del jefe de la dependencia a que se refiere el art. 172 del ROF.

De la presente resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, como se indica en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de esta resolución.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia, a fecha de firma electrónica».

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE
Antonio Martín Melero
(Firma electrónica)

Cód. Verificación: 4035CQZL9FDZTAKYMNCHFE
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5





ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 20/02/2026
HASH: e4abc3dca946a0f0de4b39ba329553d



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -

HAGO SABER: que, por esta Alcaldía, con fecha 20 de febrero de 2026, se dictó el decreto núm. 229/2026 sobre nombramiento de Concejales delegados, que dice como sigue:

«ASUNTO: EXP. 1453/2023. NUEVA REDACCIÓN DEL DECRETO N.º 209/2026, DE 18 DE FEBRERO, SOBRE ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL 2023-2027 Y NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS.»

Dada cuenta de los errores materiales detectados en el Decreto núm. 209/2026, de 18 de febrero, que afectan a la denominación de las Concejalías delegadas del Ayuntamiento.

RESULTANDO:

Que, por esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permite a las Administraciones Públicas la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de los errores materiales, de hecho o aritméticos, existentes en sus actos, se dictó el Decreto núm. 219/2026, de 19 de febrero, acordando la rectificación de los errores materiales que fueron detectados en la redacción del Decreto núm. 209/2026, de 18 de febrero.

Visto lo anterior, en virtud de las atribuciones que a esta Alcaldía le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **HE RESUELTO:**

PRIMERO. - Rectificar la redacción dada al Decreto núm. 209/2026, de 18 de febrero, por el que se acuerda la modificación de las Concejalías delegadas y el nombramiento de Concejales delegados de este Ayuntamiento, en el sentido recogido por el Decreto núm. 219/2026, de 19 de febrero, que afectan a la denominación de las Concejalías delegadas, quedando redactado como sigue:

ASUNTO: EXP. N.º 1453/2023. ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL 2023-2027: NOMBRAMIENTO DE CONCEJALES DELEGADOS.

Aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 203/2026, de 18 de febrero, la configuración de las Concejalías-Delegadas, se hace preciso concretar el régimen general de la delegación de competencias que ejercerá la Alcaldía de la Corporación, así como designar a los Concejales Delegados que asumirán la responsabilidad de la dirección y gestión de las distintas Concejalías, y determinar el régimen de delegaciones para el ejercicio de dichas competencias, dejando sin efecto los nombramientos realizados durante el mandato anterior.

En base a lo anterior, CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y 43, 44 y 45 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), **vengo en resolver:**

Primero. - Modificar las concejalías delegadas que se indican:

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 54MPKTFNY9CNKLSX23PDDHGA3
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Concejalías Delegadas	Nueva denominación
Desarrollo Sostenible, Servicios Públicos, Cultura y Comunicación	Desarrollo Sostenible, Servicios Generales, Cultura y Comunicación
Deporte, Turismo, Mayores y Protección Civil	Deporte, Turismo y Protección Civil
Servicios Sociales, Salud y Consumo	Servicios Sociales

Segundo. - Crear la concejalía delegada de Salud, Consumo y Mayores.

Tercero. - Nombrar a los concejales delegados de las Concejalías delegadas que se indican:

Concejalías Delegadas	Concejal delegado
Desarrollo Sostenible, Servicios Generales, Cultura y Comunicación	D. Miguel Ángel Martín Bohórquez
Deporte, Turismo y Protección Civil	Dña. Dolores Crespillo Suárez
Servicios Sociales	D. Javier Jiménez Toro
Educación, Participación Ciudadana y Mantenimiento y Limpieza de Centros Públicos locales de competencia municipal.	Dña. Remedios María Barrera Cabrera
Festejos, Medio Ambiente y Juventud	D. Mónica Jesús Espinar Torres
Salud, Consumo y Mayores	Dña. Rosa María García Vargas
Igualdad y Formación.	Dña. Carmen Amanda Copete Andrade

Las delegaciones de competencias anteriores conllevan la dirección organizativa y funcional de la Concejalía, así como la firma de cuantos documentos públicos y privados sean necesarios en relación a los cometidos y funciones de cada una de ellas, con exclusión de la facultad de dictar actos administrativos resolutorios.

Cuarto. La delegación anterior en los Concejales Delegados supone:

- Informar periódicamente a la Alcaldía de cuantas actuaciones y expedientes sean de interés, así como las actividades más destacadas que se desarrollen o proyecten desarrollar dentro de la Concejalía Delegada.
- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de los proyectos de actuación y de la gestión llevada a cabo en las Concejalías Delegadas correspondientes.





Quinto. Delegar de forma indistinta, en todos los concejales y concejalas de este Ayuntamiento, las competencias que el artículo 51 del Código Civil otorga a esta Alcaldía para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Cód. Validación: 54MPKTFNY9CNKLSX23PDDHGA3
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035



Esta delegación faculta a todos los concejales y concejalas para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

A estos efectos, la coordinación para la designación del concejal o concejala actuante se establecerá por la Secretaría de la Alcaldía.

Sexto. Efectos.

1. Las competencias delegadas se ejercerán de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y siguientes del ROF, y en los términos y límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en ningún otro órgano o miembro de la Corporación.

2. Estas delegaciones tendrán efectos desde el mismo día de la firma de la presente Resolución y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales y concejalas delegados, asumirá directa y automáticamente sus competencias esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación, en base a la presente Resolución, sin necesidad de una nueva expresa en este sentido.

3. Quedan sin efecto cuantas Resoluciones anteriores tenga dictadas esta Alcaldía en materia de delegación de competencias.

4. Facultar al Sra. Secretaria General, previa consulta a esta Alcaldía, a interpretar la presente Resolución y solventar las dudas que se presenten en su aplicación, pudiendo dictar las instrucciones y circulares que sean necesarias para ello.

5. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 44 del ROF, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

6. Comunicar esta Resolución a todos los concejales y concejalas afectados y a los responsables de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos, entendiéndose aceptada la delegación de competencias de forma tácita si dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la misma.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia, a fecha de firma electrónica».

SEGUNDO. – Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 44 del ROF, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TERCERO. – Comunicar esta Resolución a todos los concejales y concejalas afectados, así como a los responsables de los diferentes Servicios Municipales, para su conocimiento y efectos oportunos.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla. 41540 Sevilla. Tfno. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 54MPKTFY9CNKLSX23DDHGA3
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Lo que se manda y firma por ésta Alcaldía-Presidencia, a fecha de firma electrónica».

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE
Antonio Martín Melero
(Firma electrónica)

Cód. Validación: 54MPKTFNY9CNKLSX23PDDHGA3
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



MARIA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 23/02/2026
HASH: e7115b51922a35739ae70955010717



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

**DOÑA MARÍA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

HACE SABER: Que el día 18 de febrero de 2026, esta Alcaldía-Presidencia ha dictado Decreto núm. 2026-0299, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Habiendo sido elegida Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, el 17 de junio de 2023, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, habiendo tomado posesión del cargo en dicha sesión, conforme a o establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General, de 19 de junio, y de conformidad con las atribuciones que me confiere los artículos 21.2, 21.3 y 23.3 y 4 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local y los artículos 41.3, y 43 al 48 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONSTITUIDA la nueva Corporación, en sesión especial constitutiva celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones municipales, se estimó procede determinar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, dentro del cual se encuentra la Junta de Gobierno Local como órgano de carácter necesario en los Municipios que cuenten con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, según el art. 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VISTA la Resolución de Alcaldía N.º 893/2023 de 20 de junio de 2023, por la cual se designa a los componentes de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, siendo los siguientes concejales:

1. D. Carlos Alberto Amado Reina, 2. D^a M^a del Carmen Cano Delgado, 3. D^a Rocío Amado Reina, 4. D. Ricardo Ruiz Liñán, 5. D. Juan Carlos Navarrete Rojas, 6. D^a Dolores Amaya Heredia, 7. D. Francisco Jose Carrasco Tenorio.

VISTA la Resolución de Alcaldía N.º 894/2023, de 20 de junio, donde se nombraba a los tenientes de alcalde de este Ayuntamiento y las Delegaciones de Alcaldía,





San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

VISTA la Resolución 291/2026, en la que se ha cesado a D. Carlos Amado Reina, D^a Rocío Amado Reina y Don Juan Carlos Navarrete Rojas en sus cargos de tenientes de Alcalde y como miembros de la Junta de Gobierno Local.

En virtud de los artículos 21.2 y 23 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los arts. 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

VISTA la propuesta de resolución PR/2026/337 de 18 de febrero de 2026.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Nombrar en sustitución de los anteriores a Don Carlos Leo Ramírez como 5^oteniente de Alcalde y a Doña Ascensión Blandino Aguirrezabal como 6^a teniente de Alcalde.

A los efectos aclaratorios, la Junta de Gobierno Local presidida por el alcalde, queda compuesta por los siguientes miembros:

D^a M^a del Carmen Cano Delgado

D. Ricardo Ruiz Liñan

D^a Dolores Amaya Heredia

D. Francisco Jose Carrasco Tenorio

D. Carlos Leo Ramírez





San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

D^a Ascensión Blandino Aguirrezabal

SEGUNDO: El orden de los tenientes de alcalde se reajusta en los siguientes:

Primer teniente alcalde: D^a María del Carmen Cano Delgado

Segundo teniente alcalde: D. Ricardo Ruiz Liñán

Tercera teniente alcalde: D^a Dolores Amaya Heredia

Cuarto teniente alcalde: D^a Francisco José Carrasco Tenorio.

Quinto teniente de alcalde: D. Carlos Leo Ramírez

Sexta teniente de alcalde: Ascensión Blandino Aguirrezabal

TERCERO: A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, y asimismo desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde. Igualmente desempeñarán las atribuciones que la Alcaldesa pueda delegarles.

CUARTO: Realizar a favor del miembro de la Junta de Gobierno y Primera Teniente de Alcalde, D^a M^a del Carmen Cano Delgado, las siguientes Delegaciones: Delegaciones de Gestión Económica, Estadística y Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo

QUINTO: Realizar a favor del miembro de la Junta de Gobierno Local y Segundo Teniente de Alcalde, D. Ricardo Ruiz Liñán, las siguientes Delegaciones: Delegación de Medio Ambiente, Gestión Urbana.

SEXTO: Mantener a favor del miembro de la Junta de Gobierno Local y Tercera Teniente de Alcalde, D^a Dolores Amaya Heredia, las siguientes Delegaciones: Delegación de Asuntos Sociales, Igualdad e Inclusión Social, Diversidad y Familia.



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

SÉPTIMO: Realizar a favor del miembro de la Junta de Gobierno Local y Cuarto Teniente de Alcalde, D. Francisco José Carrasco Tenorio, las siguientes Delegaciones: Delegación de Transformación Digital, Gobierno Abierto, Participación Ciudadana, Deportes, Impulso Empresarial y Protocolo.

OCTAVO: Realizar a favor del Concejal D. Carlos Leo Ramírez las Delegaciones: Delegación de Fomento, Vivienda, Articulación del Territorio, Juventud, Educación y Comunicación.

NOVENO: Realizar a favor de la Concejala D^a Ascensión Blandino Aguirrezabal, las Delegaciones: Delegación de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Emergencias, Cultura y Tradiciones

DÉCIMO: Asumir las competencias de las siguientes delegaciones: Delegación de Presidencia, Fiestas Mayores y Turismo

DECIMOPRIMERA: Las facultades que se delegan son las recogidas en el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, comprendiendo dichas Delegaciones la dirección y la gestión de los servicios correspondientes en general, pero no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a tercero, salvo en las Áreas de Gestión Económica, Estadística y Recursos Humanos, que sí refleja la posibilidad de dictar actos o resoluciones y resolverlos recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.

DECIMOSEGUNDA: La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de los delegados. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de 3 días hábiles desde la notificación del acuerdo, la miembro destinataria de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

DECIMOTERCERA: Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los respectivos delegados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde la presente fecha. Igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

DECIMOCUARTA: Dar traslado al Departamento de Personal, Departamento de Intervención, Departamento de Tesorería, y al Departamento de Medio Ambiente, Agencia de Desarrollo Local, Jefatura de la Policía Local, Registro y demás áreas.

DECIMOQUINTA: Notificar a los interesados, a los efectos oportunos. La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente a la firma de la misma por la Alcaldesa"

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA,

Fdo.: D.^a María Luisa Moya Tejera

Contra la referida Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

- E D I C T O -

DOÑA MARIA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.

HACE SABER:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión plenaria de fecha 22 de Enero de 2026, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 18 de fecha 28 de Enero de 2026, el Expediente número 209/2026 sobre modificación de Créditos en el Presupuesto de gastos de la Entidad Local mediante la concesión de crédito extraordinario nº1/2026, dentro del presupuesto general de este Ayuntamiento para 2026, actualmente prorrogado de 2025, al no haberse presentado reclamaciones ni observaciones algunas contra el mismo durante el periodo de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se publica dicha Modificación según el siguiente detalle:

Crédito Extraordinario				
Aplicación	Descripción	Consignación anterior	Crédito Extraordinario	Consignación actual
1532/61902	PFOEA y condicionamiento de calles.	- €	18.340,94 €	18.340,94 €
	TOTAL		18.340,94 €	

MARIA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 19/02/2026
HASH: e711b61922a35739ae70955010717



Cód. Verificación: 445R0MTEL4Z52Q4P0C0GWAHEM
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





FINANCIACIÓN

a) Baja por anulación de créditos.

Aplicación	Descripción	Importe
1532/21000	Conservación y reparación de vías públicas.	18.340,94 €
	TOTAL	18.340,94 €

Contra la Modificación de Créditos podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses establecido en dicha jurisdicción, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Lo que se hace público para general conocimiento.).

La alcaldesa
María Luisa Moya Tejera



Cód. Validación: 44SRMTEL4ZS2Q4PQGGWALERM
Código Verificación: 44SRMTEL4ZS2Q4PQGGWALERM
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



MARÍA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 23/02/2026
HASH: e7115b51922a35739ae570955010717



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

**DOÑA MARÍA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

HAGO SABER: Que, en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de febrero de 2026, ha sido adoptado acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

“PRIMERO.- Modificar la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, aceptando los términos del requerimiento de la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache [Ref.: SAL/JCM (CO-1/26)], con el siguiente tenor literal: Donde dice: “Una plaza de Técnico/a de Administración General, personal funcionario, perteneciente a la Escala Administración General, subescala Técnica, clase Técnico superior, Grupo A, Subgrupo A-1. Una plaza de Técnico/a de Administración Especial de Recursos Humanos, personal funcionario, perteneciente a la Escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico superior, Grupo A, Subgrupo A-1. Una plaza de Técnico/a de Administración Especial de Intervención, personal funcionario, perteneciente a la Escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico superior, Grupo A, Subgrupo A-1.” Debe decir: “Tres plazas de Técnico/a de Administración General, personal funcionario, perteneciente a la Escala Administración General, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-1.”

SEGUNDO.- Comunicar a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla el presente acuerdo.

TERCERO.- Proceder a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.: D^a. María Luisa Moya Tejera

Plaza de la Mujer Trabajadora, s/n | 41920 San Juan de Aznalfarache | Sevilla |
Tel. 954 179 220 | Fax 954 179 222 | info@sanjuandeanalfarache.es |
www.sanjuandeanalfarache.es

Cód. Verificación: 9T72JNGCTEY7H5FYC34QD1J2S
Verificación: <https://sanjuandeanalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

Contra la referida Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cód. Validación: 9T22JNCTEY7H5PC34QDLZ2S
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



MARIA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 20/02/2026
HASH: e7115b51922a35739ae70955010717



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

**DOÑA MARÍA LUISA MOYA TEJERA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

HACE SABER: Que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 2026-0313, de 20 de febrero de 2026, se ha procedido al nombramiento como personal eventual del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache de D. David Eduardo Cortés, cuya parte resolutive contiene el siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Nombrar a don David Eduardo Cortés, con N.I.E. ***2226**, Asesor de Fiestas Mayores, Culturas, Tradiciones, Patrimonio y Turismo, con régimen de dedicación exclusiva, percibiendo una asignación retributiva mensual de dos mil trescientos cuatro euros y cuarenta y seis céntimos de euros, devengándose doce pagas anuales y dos extraordinarias por importe de mil novecientos treinta y cuatro euros y cuarenta y ocho céntimos de euros cada una de ellas, y con las atribuciones propias del puesto, funciones de especial confianza y asesoramiento.

SEGUNDO.- El Sr. Cortés podrá ser cesado libremente, por esta alcaldía y automáticamente lo hará cuando la propia alcaldesa cese o expire su mandato no implicando este nombramiento mérito alguno para el acceso a la función pública.

TERCERO.- Que por parte del Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento se tramite el modelo TA-2/2 de alta ante la Tesorería General de Seguridad Social con fecha de efectos del día en que el Sr. Cortés tome posesión del puesto con coeficiente a tiempo completo.

CUARTO.- Dar traslado de la presente Resolución, a la interesada con indicación de los recursos a los que haya lugar, al Servicio de Recursos Humanos, a la Tesorería y a la Intervención del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

QUINTO.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA,

Fdo.: D.^a María Luisa Moya Tejera

Contra la referida Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





ANUNCIO

DON RAÚL CASTILLA GUTIÉRREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA).

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 132/2026, de fecha 16 de febrero de 2026, se han aprobado las Bases Reguladoras de la convocatoria para la realización de contrataciones temporales en régimen laboral, en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Diputación Provincial de Sevilla y gestionado por el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

El plazo de presentación de solicitudes de dicho programa, de acuerdo con la base sexta será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

A continuación se publica el texto íntegro de las Bases, del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LAS CONTRATACIONES TEMPORALES EN RÉGIMEN LABORAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025, INCLUIDO EN EL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD 2024-2027 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

PRIMERA.- OBJETO

Las presentes bases, tienen por objeto establecer el procedimiento para ser beneficiario/a de la ayuda socioeconómica a través de la contratación laboral acogida al Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal de la Diputación de Sevilla” y gestionado por el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con el objeto de paliar situaciones de necesidad derivadas de la dificultad persistente de acceso al mercado laboral por determinados colectivos en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, facilitando su proceso de inclusión social y para mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas que padecen situaciones socioeconómicas desfavorables que viven en el municipio.

Estas contrataciones son una herramienta en la prevención de la exclusión social a través del empleo temporal, de duración determinada, y cuya remuneración permite a las personas destinatarias disponer de unos recursos mínimos que le permitan salir del umbral de pobreza. Dignificar la vida de estas personas a través del empleo temporal, haciéndolos partícipes de la vida comunitaria desarrollando tareas coyunturales en sus municipios, mejorando su ocupabilidad.

Los objetivos inmediatos del Programa son:

- Facilitar recursos a familias con grave problemática socioeconómica a fin de evitar situaciones de exclusión social.
- Mejorar situaciones de personas en exclusión social, mediante intervenciones en el ámbito comunitario.
- Dotar a la población con dificultades sociales y con personas a su cargo de estrategias y técnicas adaptadas a la actual situación económica.
- Incrementar las posibilidades de incorporación en el mercado laboral a mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	1/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- víctimas de violencia de género, con objeto de contribuir a paliar el problema del desempleo de las mujeres.
- Contratar a jóvenes con dificultades sociales que les impidan continuar con sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.
 - Realizar pequeñas obras de interés social para el municipio.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Bases Reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal mediante la concesión de ayudas a las entidades locales de la provincia de Sevilla, aprobadas por la Diputación Provincial de Sevilla en sesión plenaria de 30 de enero de 2025 y modificado por el Pleno de 27 de marzo de 2025, con aprobación definitiva publicada en el " Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla número 83 de 5 de mayo de 2025.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (TRRL).

TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS Y DESTINATARIOS/AS FINALES

Este Programa está destinado a personas que vivan solas o pertenecientes a una unidad familiar que se encuentren en exclusión social o riesgo de poder estarlo, siempre que cumplan todos los requisitos de la base quinta.

Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año 2025. (Es decir que no hayan sido destinatarias en los años 2022, 2023 y 2024).

En el caso de que existiera crédito suficiente, también se podrán incluir aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan sido destinatarias en años anteriores hasta agotar el mismo.

CUARTA.- PUBLICIDAD

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha convocatoria, así como, las sucesivas comunicaciones, notificaciones y resoluciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia así como en la página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Esta publicación sustituirá a la notificación personal surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el art. 45 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	2/15





QUINTA.- REQUISITOS

Los destinatarios/as finales del Programa deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Estar empadronado en Sanlúcar la Mayor a 1 de enero de 2025.
- 2) Acreditar la situación de desempleo del solicitante a la fecha de presentación de la solicitud.
- 3) Pertener a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente en el momento de su aprobación.

Unidades Familiares de 1 solo miembro	Hasta 1,5 veces IPREM	Ingresos inferiores a 900,00€
Unidades Familiares de 2 miembros	Hasta 1,8 veces IPREM	Ingresos inferiores a 1080,00€
Unidades Familiares de 3 miembros	Hasta 2,1 veces IPREM	Ingresos inferiores a 1260,00€
Unidades Familiares de 4 miembros	Hasta 2,4 veces el IPREM	Ingresos inferiores a 1440,00€
Unidades Familiares de 5 miembros	Hasta 2,7 veces IPREM	Ingresos inferiores a 1620,00€
Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido	Aumentar 0,30 veces el IPREM	300,00€

Deberán tenerse en cuenta los ingresos **referidos a la media de los doce meses anteriores a la fecha de inicio** del plazo de presentación de solicitud por los/as interesados/as.

A los efectos de este Programa, se entiende por Unidad Familiar:

-Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva junto con los/as hijos/as convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.

-En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o madre y la totalidad de los/as hijos/as que convivan con uno u otro independiente de la edad que tengan.

Asimismo, se considerará unidad familiar independiente de la descrita en párrafo anterior, a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de una unidad de convivencia junto con sus padres u otras personas.

No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa abuelos, tíos, sobrinos,...), aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.

Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar. En el caso de detectar solicitudes con miembros duplicados, la solicitud que se tendrá en cuenta será la que tenga una fecha de registro anterior, quedando la otra desestimada y archivada.

Sólo se podrá presentar una solicitud por cada unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar. En caso de más de una solicitud, la solicitud que se tendrá en cuenta será la que tenga una fecha de registro anterior, quedando la otra desestimada y archivada.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	3/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

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

- 4) Poseer experiencia profesional como peón de servicios múltiples y/o puesto similar.
- 5) Poseer la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

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

SEXTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las solicitudes de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor y se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro, o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud deberá incluir un número de teléfono móvil, y deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil o modificase el número, deberá comunicar a este Ayuntamiento esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, si manifiesta de manera expresa que no desea que se le notifique vía teléfono.

2.- El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación de las siguientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo presentarse en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento en horario de 9,00h a 14,00h, o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en estas Bases.

3.- El Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Portal de Transparencia y la página web municipal de la Corporación servirán como medios principales para publicitar cualquier asunto relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

4.- El modelo de solicitud (Anexo I) será facilitado gratuitamente en las oficinas del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, sita en C/ Juan Delgado número 2, de 9:30 a 13:00 horas.

Con la presentación de la solicitud se manifiesta expresamente el consentimiento para la consulta de datos de identidad a través del padrón municipal de habitantes de este Ayuntamiento.

El modelo de solicitud también se encontrará a disposición de los/as interesados/as tanto en la página web municipal (www.sanlucarlamayor.es) como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>).

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a) Documentos cuya presentación es obligatoria por parte del/la solicitante:

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	4/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- ➔ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI/NIF), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE), del cónyuge o pareja e hijos/as mayores de 16 años.
- ➔ Fotocopia del Libro de Familia y acreditación de la relación de tutela, guarda y/o acogimiento familiar en su caso.
- ➔ Uniones no matrimoniales: certificación de estar inscrito en el registro de parejas de hecho que corresponda o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia (declaración jurada) y si tuviesen descendencia, además el Libro de Familia.
- ➔ Título de familia numerosa, en su caso.
- ➔ En el caso de Unidades Familiares con jóvenes que cursen estudios universitarios o ciclos formativos de grado superior que tengan dificultades económicas para que continúen con los mismos: Matrícula del Centro.
- ➔ Certificado de discapacidad o situación de dependencia y cuantía percibida en su caso.
- ➔ Documento acreditativo de la condición de víctima de la situación de violencia de género de la solicitante, en su caso.
- ➔ Sentencia judicial o resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores, en su caso.
- ➔ Sentencia de separación y/o divorcio, en su caso.
- ➔ Convenio regulador de las medidas paternofiliales ratificado u homologado judicialmente (Sentencia), en su caso.
- ➔ Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, en su caso.
- ➔ Acreditación de los ingresos de la Unidad Familiar durante los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud (meses completos): nóminas y/o certificados de empresas.

Este Ayuntamiento está facultado para que en la determinación mediante informe social de su situación para ser beneficiario del Programa, recabe de la persona solicitante y los miembros de la unidad familiar toda la información y documentación acerca de los mismos que se estime pertinente para comprobar dicha situación.

Además de los documentos anteriormente exigidos y que deberán presentar los interesados, **POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO DEBERÁ RECABARSE** en relación a cada uno de los/las solicitantes y su unidad familiar, la siguiente documentación:

b) Documentación que la Administración consulta (en caso de no oposición y mediante modelo anexo II firmado por el solicitante y todos los miembros que componen la unidad familiar mayores de 16 años) mediante la Plataforma de Intermediación:

- ➔ Certificado de prestación por desempleo, certificado por prestación de seguridad social, ...
- ➔ Informe de inscripción que acredite que la persona solicitante figura como demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo a fecha de presentación de la solicitud.
- ➔ Informe de la vida laboral de todos los miembros que formen parte de la unidad familiar; solicitante, cónyuge e hijos mayores de 16 años.
- ➔ Certificado del SEPE de la situación durante los 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud de los miembros de la unidad familiar que sean mayores de 16 años.
- ➔ Certificados de pensión de la seguridad social.

En caso de oposición a la autorización de consulta de los datos anteriormente referenciados, éstos deberán ser aportados por el/la solicitante con el resto de la documentación.

SÉPTIMA.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES Y/O APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se comprobará la documentación aportada por los/as interesados/as, y aquellas que requieran de subsanación y/o aportación de documentación les será requerida a través de anuncio de la resolución de alcaldía publicado en el Tablón de Anuncios del

Juan Delgado, 2 planta 1 - Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	5/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Ayuntamiento, Portal de Transparencia, así como en su página web, para que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** subsanen los defectos advertidos, contados desde el día siguiente a dicha publicación.

Los documentos necesarios para la subsanación deberán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento.

Se entenderán desistidos de su solicitud aquellos/as que habiendo sido requeridos/as para subsanar la solicitud no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección, atendiendo a las peculiaridades del "Programa de Prevención de la Exclusión Social" 2025, requisitos, condiciones y situaciones con carácter preferente, serán las establecidas por las bases reguladoras de dicho programa publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 96 de fecha 22 de mayo de 2025, y en ello se basará el contenido del Informe Social que figura en dichas bases como Anexo III, y que ha de servir para evaluar y baremar cada caso mediante documento al uso.

Las/os Trabajadoras/es Sociales Municipales tras la debida comprobación, emitirán con carácter preceptivo un Informe Social en el que harán constar el cumplimiento por los interesados/as de los requisitos socioeconómicos, que se relacionan, así como, los previstos en estas Bases. Dicho Informe Social será previo a la propuesta de selección de los destinatarios/as finales, debiendo ser firmado electrónicamente de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Teniendo en cuenta lo anterior entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el apartado tercero, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada a cargo de este Programa, se le aplicará los siguientes criterios de valoración objetivos puntuables cuyo cómputo de mayor a menor establecerá el orden de prelación y resolverá situaciones de igualdad:

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Nº	NO HABER SIDO DESTINATARIOS/AS EN EL PROGRAMA EN 2022,2023 y 2024.	PUNTOS
1	Personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año 2025	10

Nº	DATOS ECONÓMICOS	PUNTOS
1	Familias con ingresos 0,00 €	6
2	Familias con ingresos desde 0,01€ a 900,00 € (1,50 veces IPREM)	5
3	Familias con ingresos desde 901,00 € a 1080,00 € (1,8 veces IPREM)	4
4	Familias con ingresos desde 1081,00€ a 1260,00 € a (2,1 veces IPREM)	3
5	Familias con ingresos desde 1261,00 € a 1440,00 € (2,4 veces IPREM)	2

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQLX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQLX6WY3QQTDYSWEQ	Página	6/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

6	Familias con ingresos desde 1441,00 € a 1620,00 € (2,7 veces IPREM)	1
Nº	SITUACIONES SOCIOFAMILIARES	PUNTOS
1	Pertenecer a una unidad familiar unipersonal que viva sola en el domicilio.	5
2	Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan menores a su cargo.	5
3	Personas pertenecientes a unidades familiares que tengan Familia Numerosa.	1
4	Miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar sus estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior.	1
5	Mujeres en situación de riesgo o proclives a desembocar en situaciones de exclusión social, con carácter preferente víctimas de violencia de género.	1
6	Unidad familiar en la que algún/os de sus miembros tenga algún grado de reconocimiento de dependencia reconocido.	1
7	Unidad familiar en la que algún/os de sus miembros tenga algún grado de discapacidad reconocido por el Centro de Valoración y Orientación.	1

Nº	EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL SOLICITANTE	PUNTOS
1	Se valorará la experiencia profesional como auxiliar de servicios y/o puesto similar, a razón de 0,05 por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.	(máx 2 puntos)

La acreditación de la experiencia profesional en el puesto, para todas aquellas empresas distintas al Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, se realizará mediante la presentación de los contratos laborales donde aparezca el puesto desempeñado o certificados de funciones que acredite dicha experiencia. En el caso de que la experiencia haya sido a través de contratos del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, sólo se deberá aportar la vida laboral si no se ha autorizado a su consulta.

Si como consecuencia de la aplicación de las prioridades y criterios anteriores, resultasen unidades familiares con la misma puntuación se priorizará la unidad familiar con mayor número de miembros, si aplicado este criterio sigue habiendo unidades familiares con la misma puntuación se priorizará en base a la fecha de registro de la solicitud.

NOVENA.- COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA

En los miembros de la Comisión Técnica del Programa que concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, así mismo los aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el Art. 24 de la citada ley.

La Comisión Técnica no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes.

Los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la selección de los beneficiarios/as.

La Comisión Técnica estará conformada por: Trabajadoras/es Sociales Municipales y Coordinador/a de Servicios Sociales Comunitarios.

DÉCIMA.- SELECCIÓN DESTINATARIOS FINALES

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	7/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

El procedimiento de selección, atendiendo a las peculiaridades del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025, requisitos, condiciones y situaciones con carácter preferente, establecidas en la Convocatoria, se basa en el contenido del Informe Social. A partir de los informes sociales se reunirá la Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a criterios objetivos y propondrá los destinatarios finales del Programa. Dicho Informe será previo y preceptivo a la formalización del contrato.

La puntuación de cada uno de los criterios de la evaluación se llevará a cabo exclusivamente sobre la base de la información aportada en la solicitud y los documentos presentados, y conforme a los requisitos y prioridades establecidas en las Bases.

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Así mismo, la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada, para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que hubiera podido incurrir.

Una vez realizados los informes sociales se reunirá la Comisión Técnica que emitirá una valoración de acuerdo a criterios objetivos como marca la base quinta y sexta de la Convocatoria y elaborará el listado provisional de solicitudes excluidas por no cumplir los requisitos o no subsanar en plazo la documentación requerida y el listado provisional de solicitudes admitidas.

La Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de solicitantes excluidos por no cumplir los requisitos o no subsanar en plazo la documentación requerida y de admitidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, Tablón de Anuncios, y la página web municipal. Tras la publicación se otorgará un plazo de **diez días hábiles** para la presentación de posibles alegaciones en el Registro General del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión Técnica procederá a elevar el listado definitivo de participantes excluidos y de participantes admitidos ordenado con las puntuaciones obtenidas.

La Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de participantes excluidos y de participantes admitidos ordenado por con las puntuaciones obtenidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, Tablón de Anuncios, y la página web municipal.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA, PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN

La duración del programa se extenderá desde la fecha de resolución nº 6080/2025 de fecha de 1 de septiembre de 2025 de la Diputada del Área de Cohesión e Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla, hasta el 31 de diciembre de 2026.

El Presupuesto del Programa es de **ciento treinta y ocho mil seiscientos sesenta y un euros con tres céntimos (138.661,03€)** financiados por la Diputación de Sevilla.

DUODÉCIMA.- CONTRATACIONES Y CONDICIONES

En la convocatoria del programa se recoge que "Las contrataciones a realizar por las Entidades Locales se han de articular a través de un procedimiento ágil y cumplirán con los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y conforme a lo dispuesto en el Art.55.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, asumiéndose por dichas Corporaciones la responsabilidad exclusiva de la observancia de la normativa aplicable a las

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	8/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Administraciones Públicas para dichas contrataciones, extremos que deberán quedar acreditados por los ayuntamientos beneficiarios.

En este sentido, las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", contemplado en el apartado 1 de la Disposición Adicional Novena del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, con el objeto de dar respuesta a las contrataciones vinculadas a programas de activación para el empleo.

El contrato tendrá una duración de dos o tres meses, en función del número de personas beneficiarias finales. En caso de finalizar el listado de aspirantes, existiendo consignación presupuestaria, podrán volver a iniciarse el llamamiento siguiendo el orden de prelación para nuevas contrataciones.

La retribución será la estipulada para dicho puesto en el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor. A las personas contratadas se les asignará el puesto de trabajo de peón de servicios múltiples, siendo su función principal la realización de tareas auxiliares de servicios de limpieza viaria, mantenimientos básicos en espacios públicos, refuerzo de servicios de limpieza para desinfección y control de accesos a dependencias públicas.

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

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en la Entidad Local.

La Entidad Local es la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, sin perjuicio, de las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.

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

DÉCIMO TERCERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJO TEMPORAL

Finalizado el procedimiento ese listado definitivo baremado constituirá la Bolsa de Empleo Temporal con cargo a este programa.

La inclusión en la citada bolsa de personal laboral temporal no generará derecho alguno a las personas ni obligaciones al Ayuntamiento, salvo las derivadas del orden de llamamiento en su caso, para las contrataciones temporales que se irán realizando sujetas a lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de aplicación.

DÉCIMO CUARTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Serán de aplicación las siguientes normas:

14.0.- El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará por estricto orden de baremación, realizándose los llamamientos por orden de prelación.

14.1.- El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará, en primer lugar, mediante comunicación telefónica. Se realizarán tres intentos de llamadas como máximo entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	9/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

14.2.- Habiendo establecido contacto telefónico con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de 24 horas a partir de ese momento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse la misma, transcurrido dicho plazo, se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

14.3.- Sólo en los casos en los que no haya sido posible contactar inicialmente vía telefónica con la persona interesada, el llamamiento se realizará, en segundo lugar, vía correo electrónico. En este caso, la persona interesada tiene un plazo de 24 horas, a contar desde la hora del envío del correo **recibirse respuesta en dicho plazo se considerará causa de renuncia de forma no justificada.**

14.4.- Si no fuera posible contactar con el aspirante pasará a la posición de "localizable", actuación de la que deberá quedar constancia mediante la debida diligencia.

14.5.- De todas las actuaciones de contacto con los aspirantes deberá quedar constancia mediante la debida diligencia dando fe con ello de lo actuado.

14.6.- Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato por parte de la persona candidata.

14.7.- Se considerará causa justificada de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La enfermedad de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad y el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar. En caso de considerarse necesario se solicitará el informe del Servicio de Prevención.
- d) Si en el momento del llamamiento la persona candidata se encontrase prestando servicios en una empresa privada o en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, pasando a la situación de "no disponible". Para poder pasar a la situación de disponible, la persona interesada deberá acreditar la finalización de su vinculación con la entidad empleadora de origen.

La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente, deberá presentarse en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento. De lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al contrato/nombramiento ofertado.

14.8.- Se relacionan en este apartado los motivos por los cuales las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán excluidas de las mismas:

1. Si se produce renuncia expresa a seguir formando parte de la Bolsa de Empleo.
2. Si la persona, en el caso de encontrarse trabajando en el Ayuntamiento, ha sido sancionada por falta grave o muy grave por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente.
3. Que la persona sea declarada por el servicio médico no apto o apto con limitaciones incompatibles con el puesto a desempeñar.
4. Si durante el desempeño del puesto renuncia voluntariamente a continuar ocupándolo antes de que finalice el periodo fijado para ello.
5. No superar el periodo de prueba regulado en el Convenio Colectivo de aplicación o en la legislación laboral vigente.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se agote el crédito presupuestario con cargo a dicha partida o hasta el 31 de diciembre de 2026.

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	10/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2025.

DATOS PERSONALES DEL/A SOLICITANTE					
Nombre y apellidos:					
Domicilio:					
Municipio:			Código Postal:		
D.N.I. ó N.I.F.:			Edad:		Teléfono:
Correo electrónico:					

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
VIVIENDA:	NÚMERO DE PERSONAS QUE LA OCUPAN:				
PROPIA	Nº HIJOS/AS MENORES:		MIEMBROS CON DISCAPACIDAD:		
AJENA	Nº PERSONAS DEPENDIENTES:				
	HIJOS/AS QUE ESTUDIAN EN LA UNIVERSIDAD:				
	MIEMBROS VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO:				
ESTADO CIVIL SOLICITANTE	CASADO/A: CON HIJOS/AS: SIN HIJOS/AS:	PAREJA DE HECHO: CON HIJOS/AS: SIN HIJOS/AS:	SOLTERO/A: CON HIJOS/AS: SIN HIJOS/AS:	DIVORCIADO/A: CON HIJOS/AS: SIN HIJOS/AS:	

DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR						
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESOS MES

SOLICITA

Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	11/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

La participación en el Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2025, para ello apor to la siguiente documentación requerida por el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, declarando que todos los datos contenidos en la misma son ciertos, y sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la solicitud y manifiesto que poseo la capacidad psicofísica necesaria para el desempeño del puesto:	
	Fotocopia del D.N.I./N.I.F, o en su caso, del NIE del/la solicitante.
	Acreditación de los ingresos de la unidad familiar de los últimos doce meses anteriores a la solicitud : nóminas y/o certificados de empresas.
	Fotocopia del título de Familia Numerosa y fotocopia del Libro de Familia.
	En caso de unidades familiares con jóvenes que cursen estudios universitarios o ciclos formativos de grado superior que tengan dificultades económicas para que continúen con los mismos: Matricula del Centro.
	Certificado de discapacidad o situación de dependencia (si procede).
	Documento acreditación de violencia de género (si procede).
	Sentencia de separación o divorcio (si procede).
	Prestación económica para cuidados en el entorno familiar (si procede).
	Uniones no matrimoniales: certificación de estar inscrito en el registro de parejas de hecho que corresponda o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia (declaración jurada) y si tuviesen descendencia, además el Libro de Familia.
	Sentencia judicial o resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores, en su caso.
	Convenio regulador de la separación judicial, en su caso.
	Sentencia de medidas civiles sobre menores, en su caso.
	Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada , en su caso.

Sanlúcar la Mayor a ____ de ____ de 202_.

Fdo.: _____
(Firma del solicitante)

EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad por interés legítimo del responsable de tramitar su solicitud de participación en el PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025, y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos . No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal . Asimismo, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación , portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR en PLAZA VIRGEN DE LOS REYES nº 8 41800 SANLÚCAR LA MAYOR (Sevilla), y presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR.**ANEXO II**Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	12/15



**SERVICIOS SOCIALES**
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO RECABE DATOS**
(Cumplimentar por cada miembro mayor de 16 años)**DATOS PERSONALES**D/Dª _____ DNI/NIF _____
TELÉFONO _____ DOMICILIO _____
CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____**PROCEDIMIENTO: "PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL PARA LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2025".**

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos Europeo en su artículo 6 punto 1 apartados C y E, que nos hablan de la licitud del tratamiento de los datos en caso de que sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o en función del interés general, esta Administración podrá consultar o recabar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) sobre los datos que se detallan a continuación, para llevar a cabo la tramitación del procedimiento administrativo "Programa para la Prevención de la Exclusión Social para las Entidades Locales de la Provincia de Sevilla 2025".

- Consulta SEPE (Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo)
- Consulta INSS (Prestaciones públicas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad).
- Consulta TGSS (Consulta Vida Laboral últimos doce meses).
- Consulta SEPE (Acreditación demandante de empleo).

En caso de que se **OPONGA** a la consulta de la información especificada anteriormente, complete los datos siguientes:

Derecho de oposición.-

Yo, D./ª _____, con DNI _____ me opongo a la consulta de los datos siguientes del SEPE, INSS Y TGSS, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud, y apporto personalmente los datos y certificados requisitos para la misma.

- ☐ Consulta SEPE (Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo)
- ☐ Consulta INSS (Prestaciones públicas del RPSP e incapacidad temporal, maternidad y paternidad).
- ☐ Consulta TGSS (Consulta Vida Laboral últimos doce meses).
- ☐ Consulta SEPE (Acreditación demandante de empleo)

Por los siguientes motivos:

En Sanlúcar la Mayor, a _____ de _____ de 202_.

Fdo:

ANEXO IIIJuan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	13/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANEXO
DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUIR PAREJA ANÁLOGA AL MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO.

DATOS PERSONALES :	
D./D ^a .	con DNI/NIE nº
D./D ^a .	con DNI/NIE nº
Declaran bajo juramento que desde de :	
Conviven de forma estable, libre, pública y notoria, en una relación afectiva análoga a la conyugal. Residen en el mismo domicilio sito en:	
Nombre de la vía:	Nº
Localidad:	Código Postal:
Provincia:	Teléfono:
- No están incapacitadas para prestar su consentimiento de formar una pareja. - No están ligadas con vínculo matrimonial, ni forman pareja estable con otra persona no casada, ni son pareja de hecho anteriormente inscrita en el Registro o en cualquiera de los Registros de uniones o parejas de hecho creados por los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que conste inscripción de baja por disolución de la pareja de hecho. - No son parientes en línea directa por consanguinidad o adopción ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado.	

Y para que conste a los efectos oportunos, así lo declaro.

Lugar, fecha y firma

En Sanlúcar la Mayor, a de de 20__.

Fdo.: Fdo.:

EL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad por interés legítimo del responsable de tramitar su solicitud de participación en el PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2025, y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, se informa que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR en PLAZA VIRGEN DE LOS REYES nº 8 41800 SANLÚCAR LA MAYOR (Sevilla), y presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Juan Delgado, 2 planta 1 - Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	14/15





SERVICIOS SOCIALES
Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En Sanlúcar la Mayor, a fecha de firma electrónica

El Alcalde- Presidente



Juan Delgado, 2 planta 1 – Teléfono 955 100 600 Ext - 1072-1079
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro de Verificación	IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Fecha	17/02/2026 13:07:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RW6RTDQULX6WY3QQTDYSWEQ	Página	15/15





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANUNCIO.

DON RAÚL CASTILLA GUTIÉRREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 138/26 de fecha 18 de Febrero de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía núm. 1027/2023, de 29 de junio (rectificada mediante Resolución n.º 1037/2023, de 4 de julio), se otorgó en favor de Dña. Laura Luna Ortiz una delegación especial de competencias dentro del Área de Administración Pública, Hacienda y Seguridad, conforme al artículo 43.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF).

Considerando que dicha delegación incluye la facultad de dirección y gestión de los servicios y políticas del Área, desarrollando las competencias que se relacionan en la citada Resolución, entre ellas, la relativa a Recursos Humanos, sin facultad para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Considerando que este Ayuntamiento tiene aprobadas las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2022 y 2025, la primera de ellas en curso de ejecución, encontrándose en trámite los procesos de selección correspondientes y, la segunda, pendiente de inicio y desarrollo de los procesos selectivos.

Considerando que para lograr mayor operatividad e inmediatez en la toma de decisiones referentes a la ejecución de ambas Ofertas de Empleo Público que garantice una mayor eficacia de la actividad administrativa, se estima necesario que la delegación sea plena y alcance a la facultad para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que el artículo 43.5.a) del ROF permite expresamente que las delegaciones especiales para cometidos específicos incluyan la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros cuando así se prevea de forma detallada.

Visto cuanto antecede, en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos 43 a 45 del ROF, por la presente, **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Delegar expresamente en Dña. Laura Luna Ortiz, Concejala delegada del Área de Administración Pública, Hacienda y Seguridad, la facultad para dictar actos administrativos que afecten a terceros en relación con la ejecución de las Ofertas de Empleo Público 2022 y 2025, incluyendo:

- Aprobación de las bases y convocatorias.
- Resolución de las solicitudes de participación y admisión de aspirantes.
- Nombramiento de los miembros de los órganos de selección.
- Cualquier otro acto administrativo necesario para el impulso, desarrollo y culminación de los procesos.

SEGUNDO.- Se exceptúa de la presente delegación la resolución de los recursos administrativos contra los actos dictados por la Concejala delegada, que corresponderá a esta Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Los actos dictados por la Concejala en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entenderán dictados por esta Alcaldía e indicarán expresamente que son dictados por delegación, señalando el número y fecha del presente Decreto que la confiere.

Código Seguro de Verificación	IV7RWALMLROZ7KGMV4CGJ7TGI	Fecha	19/02/2026 11:09:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWALMLROZ7KGMV4CGJ7TGI	Página	1/2





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

La presente delegación abarcará, igualmente, la competencia de la Concejala Delegada para otorgar el Visto Bueno de las Certificaciones expedidas por los funcionarios municipales con facultades certificantes y de fe pública, en las materias de su Área.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la notificación de la misma y la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificado este Decreto.

QUINTO.- Dar traslado del presente Decreto a la Delegación afectada para su debida constancia y efectos oportunos.

SEXTO.- Ordenar la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, sin perjuicio de que surta efectos a partir del día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación, en la siguiente sesión que este celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor,
El Alcalde-Presidente,

Fdo. Raúl Castilla Gutiérrez

Código Seguro de Verificación	IV7RWALMLROZ7KGMRV4CGJ7TGI	Fecha	19/02/2026 11:09:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RWALMLROZ7KGMRV4CGJ7TGI	Página	2/2





NO SDO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Coordinación General de Alcaldía
Servicio de Alcaldía

Expte 91.1/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2026, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

“Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla en sesión de 30 de junio de 2023 se designó a los miembros titulares y suplentes del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Sevilla. Dicha composición fue modificada por acuerdo de Pleno de 27 de julio de 2023 y 31 de enero de 2024, a propuesta del Grupo Con Podemos-Izquierda Unida, por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2024, a propuesta del Grupo VOX y, finalmente, por acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2025, a propuesta del Grupo Popular con motivo de la toma de posesión como Concejales de Dª Carmen María Tena Aguilar.

Advertido error de transcripción material en la composición íntegra del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Sevilla en el referido acuerdo, procede su rectificación.

Por ello, conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se propone la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero.- Rectificar error material de transcripción en el acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2025 en el sentido de que el **Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Sevilla**, tras la designación de Dª Carmen María Tena Aguilar como miembro suplente de D. Álvaro Jesús Pimentel Siles, queda integrado por los siguientes miembros:

Presidente (por disposición estatutaria): Alcalde de Sevilla, D. José Luis Sanz Ruiz.

Vicepresidente (por disposición estatutaria): D. Juan Francisco Bueno Navarro, Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Administración y Transformación Digital, y, como suplente, en su condición de vocal, D. Álvaro Jesús Pimentel Siles.

Vocales

- D. Álvaro Jesús Pimentel Siles y, como suplente Dª **Carmen María Tena Aguilar** (PP)

Código Seguro De Verificación	G81KzH4sN///1yajqG1Q5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/02/2026 09:40:53
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/G81KzH4sN///1yajqG1Q5g==		





- D^a Minerva Salas López y, como suplente D^a. Amidea Navarro Rivas (PP)
- D. José Luis García Martín y como suplente, D. D. Ignacio Manuel Flores Berenguer.(PP)
- D. Juan de la Rosa Bonsón y como suplente, D. manuel María Alés del Pueyo (PP).
- D^a M^a Sonia Gaya Sánchez y, como suplente, D. Pedro Ignacio González Fernández.(PSOE)
- D^a M^a del Carmen Fuentes Medrano, y como suplente, D. Juan Carlos Cabrera Valera.(PSOE)
- D^a Natalia Buzón García, y como suplente, D. José Luis David Guevara García. (PSOE)
- D. Fernando Rodríguez Galisteo y, como suplente, D^a Cristina Peláez Izquierdo (VOX)
- D. Ismael Sánchez Castillo y como suplente, D^a. Susana Hornillo Mellado (Con Podemos-Izquierda Unida)

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

La Jefe de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	G81KzH4sN///1yajqG1Q5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/02/2026 09:40:53
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/G81KzH4sN///1yajqG1Q5g==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO

Aprobada la Matrícula para la exacción de la Tasa de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y residuos sanitarios, correspondiente al ejercicio 2026, se encuentra expuesta al público en el Negociado de Gestión Tributaria de Residuos, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Av. de Málaga nº 12, planta segunda, Edificio Metrocentro, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarla previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo gestionresiduos.atse@sevilla.org, a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las alegaciones que consideren oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Agencia Tributaria de Sevilla. Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa y contra la resolución de la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día

Código Seguro De Verificación	Kpea1eDFH6VPTLLABLC+5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	24/02/2026 11:28:40
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Kpea1eDFH6VPTLLABLC+5Q==		





Área de Hacienda, Administración y
Transformación Digital

siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada al pie.

Código Seguro De Verificación	Kpea1eDFH6VPTLLABLC+5Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	24/02/2026 11:28:40
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Kpea1eDFH6VPTLLABLC+5Q==		





NO⁸DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO

El Director General de Recursos Humanos, por resolución número 1129 de fecha 20 de febrero de 2026, ha resuelto lo que sigue:

“Vista resolución del Director General de Recursos Humanos número 7595 de 24 de octubre de 2025, por la que se aprobó, la modificación de la composición del Tribunal Calificador del procedimiento de selección para la provisión de 3 plazas de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Sevilla, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición (BOP núm. 203 de 17 de octubre de 2024 y BOP núm. 215 de 5 de noviembre de 2024) y visto el Informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos de fecha 19 de febrero de 2026, en el que se advierte error material relativo a la transcripción del segundo apellido de D^a M^a Jesús García Molero, y de conformidad con la legislación vigente, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de octubre de 2024, **RESUELVO**:

PRIMERO.- Rectificar el error material advertido en la resolución del Director General de Recursos Humanos número 7595 de 24 de octubre de 2025, en el punto tercero de su parte dispositiva, por la que se aprobó la modificación de la composición del Tribunal Calificador del procedimiento de selección para la provisión de 3 plazas de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Sevilla, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición (BOP núm. 203 de 17 de octubre de 2024 y BOP núm. 215 de 5 de noviembre de 2024), en aplicación de lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente sentido:

Dónde figura:

- “Designar a D^a M^a Jesús García **Moreno**, funcionaria de carrera en la subescala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla, como Presidente/a titular, en sustitución de D. Ignacio Pérez Royo.”

Debe figurar:

- “Designar a D^a M^a Jesús García **Molero**, funcionaria de carrera en la subescala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla, como Presidente/a titular, en sustitución de D. Ignacio Pérez Royo.”

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la página web municipal.”

En Sevilla, a la fecha de firma electrónica de este documento.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, P.D. EL/LA JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, P.A EL JEFE DE SECCIÓN DE SELECCIÓN.

Código Seguro De Verificación	7DYjhFb9av+LcKRiE+Lrnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	24/02/2026 12:39:44
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7DYjhFb9av+LcKRiE+Lrnw==		





Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Expte.: 2026/CEX_01/000001 (INT/D/26/0156)

Asunto: Anuncio acuerdo Pleno 18.02.2026 -MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 15/2026. CRÉDITO EXTRAORDINARIO. Desarrollo Tecnológico y comercio y Anticipo Reintegrable al Personal. MODIFICACIONES DE CRÉDITO 2026

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE 15/2026 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria de 18 de febrero de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente 15/2026 de Modificación Presupuestaria con la modalidad de Crédito extraordinario.

El expediente queda expuesto al público en la Intervención Municipal, en la casa Consistorial situada en la Plaza de la Constitución nº 5, de Umbrete, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y hasta que hayan transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrá ser examinado en el Portal de Transparencia Municipal al que se puede acceder a través de la página de internet www.umbrete.es y transparencia.umbrete.es concretamente, en el indicador de Transparencia 35, modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

En el indicado periodo de exposición pública podrán formularse las reclamaciones y alegaciones que los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación, en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde- Presidente

Fdo. José Llorente Prieto

Código Seguro De Verificación	1t4FoifMSWHXMXLWwa5WcA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	24/02/2026 13:33:17
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1t4FoifMSWHXMXLWwa5WcA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento
Utrera

TRASLADO DECRETO

ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 0323121		
		Código DIR3: LA0008190 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL		
	Usuario Origen	amanayamedina		
	Tema		Expediente	2025/032425001015
	Asunto	DECRETO LISTA DEFINITIVA T.A.G. (BOLSA 2025)		

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2026/01329**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de **"Técnicos de Administración General"** mediante oposición, en turno libre, correspondiente al grupo A, subgrupo A1, publicada en el Boletín Oficial de Provincia n.º 24 de fecha 5 de febrero de 2026, y atendiendo a las solicitudes de subsanación presentadas.

Presentadas solicitudes de subsanación durante el plazo establecido por D^a M.^a Mercedes Camero Martínez, D. Alejandro Pombero Barroso, D^a Adela Sendra Montes, D^a Cristina Guerrero Ruiz, D^a Silvia M.^a Palma Falcón, D^a Noelia Torrejón de la Luz, D^a Antonia M.^a Casado Montero, D^a Irene López Bernal, D^a Isabel M.^a López Lozano, D^a Ángela M.^a Millán Cano, D^a M.^a del Pilar Tagua Parraga y D^a Isabel Capote Smith.

Se detecta error en la lista provisional, al haberse excluido, por error administrativo, a D. Joaquín Guisado López por el motivo de "no presentar titulación conforme a las bases". Comprobada la presentación correcta de la titulación procede su inclusión en el listado de personas admitidas.

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, **RESUELVO:**

PRIMERO: Admitir las solicitudes de D^a M.^a Mercedes Camero Martínez, D. Alejandro Pombero Barroso, D^a Adela Sendra Montes, D^a Cristina Guerrero Ruiz, D^a Silvia M.^a Palma Falcón, D^a Noelia Torrejón de la Luz, por cuanto subsanan los motivos por lo que fueron excluidas.

SEGUNDO: Admitir las solicitudes de inclusión en la lista definitiva de D^a Antonia M.^a Casado Montero, D^a Irene López Bernal, D^a Isabel M.^a López Lozano, D^a

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE :: 2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 1 de 8

Ángela M.^a Millán Cano, D^a M.^a del Pilar Tagua Parraga y D^a Isabel Capote Smith, que fueron omitidas en la lista provisional, tras comprobar la presentación de las mismas en el Registro Electrónico en la fecha establecida.

TERCERO: Incluir en la lista definitiva de personas excluidas, tras la verificación de la entrada en el Registro Electrónico de la solicitud de participación en el proceso selectivo dentro del plazo establecido, a D^a Inmaculada Bermúdez Martínez, y D^a M.^a Consolación Garrido Pérez, que fueron omitidas, por error, en la lista provisional, pero se desestima la subsanación presentada por cuanto no justifican la titulación exigida conforme a las bases de la convocatoria.

CUARTO: Desestimar la solicitud de subsanación de D^a Marina Martín Martín de inclusión en la lista definitiva, ya que la solicitud de participación fue presentada fuera del plazo establecido.

QUINTO: Incluir en el listado de personas admitidas a D. Joaquín Guisado López, tras comprobación de la presentación de la titulación de forma correcta.

SEXTO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) PERSONAS ADMITIDAS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
***9548**	AGOST GONZALEZ MIGUEL
***8431**	AIRES GARCÍA NATALIA
***3384**	ALFONSO NAVERO ELENA
***4793**	ALVAREZ CIUDAD MARIA JOSE
***5599**	ALVAREZ GONZALEZ ROCIO
***9946**	ALVEZ CARRILLO MARIA MERCEDES
***3829**	AMUEDO NOVELLA ESTRELLA MAR
***5582**	ARREBOLA RUIZ ANA
***0569**	AYALA HIDALGO ROCIO
***4399**	BAENA GONZALEZ ANTONIO
***4826**	BALBUENA LOPEZ FRANCISCO
***9339**	BALLINA DE LA COSTA JOSE ALBERTO
***3650**	BENITO LATASA DE ARANIBAR ANA
***5374**	BENJUMEA FUENTES PATROCINIO
***5662**	BRACERO REINA JUAN
***4619**	BUENO MORENO JOSE ANTONIO
***0177**	CABEZA MAQUEDA PEDRO JESUS
***2367**	CAMERO MARTINEZ MARIA MERCEDES
***3139**	CAPOTE SMITH ISABEL
***2694**	CARMONA HIDALGO CONSOLACION
***9236**	CASADO MONTERO ANTONIA MARIA
***0333**	CASASOLA PEDROSA ANA ALMUDENA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utra.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 2 de 8

***9296**	CASTELLON MONTALVO LIDIA
***3775**	CASTRO MACIAS ISABEL MARIA
***5831**	CASTRO SANCHEZ SERGIO
***5261**	CHAVES ORELLANA DIEGO
***3655**	COLACIOS MONTES ESPERANZA
***8866**	CUADRO MARCHENA CRISTINA
***1291**	DE HARO MONTORO M. ANGELES
***8009**	DE LA PEÑA POSAELAS ANTONIO
***0533**	DELGADO ESPADA JESUS
***1688**	DELGADO GARCIA LUIS
***6908**	DOMINGUEZ BENAVENTE PABLO
***5923**	DOMINGUEZ GANDUL ISABEL
***6960**	DUARTE ROMAN ANA
***3222**	DURÁN DOMÍNGUEZ ADRIANA
***2025**	ESPINA LOPEZ ANGELA
***5479**	FERNANDEZ ACEVEDO JESUS
***2882**	FERNANDEZ CARABALLO MARIA ANTONIA
***1932**	FERNANDEZ NAVARRO ANA
***9045**	FERNANDEZ PORTILLO CAROLINA
***9724**	FRANCO MEDINA PABLO
***7156**	FUENTES FERNANDEZ FRANCISCA
***0820**	GALLEGO ARCINIEGA ISABEL MARIA
***1302**	GALLEGO GONZALEZ ROSA MARIA
***9823**	GALVAN GIL REBECA
***0613**	GARCIA FUENTES LAURA
***1423**	GARCIA HERNANDEZ MARIA ANGELES
***3870**	GARCIA LUQUE MARIA CONSOLACIÓN
***7409**	GARCIA PINAZO FRANCISCO JOSE
***8712**	GOMEZ CALAHORRO TERESA DE JESUS
***6403**	GOMEZ CORRALES PABLO
***1938**	GOMEZ GARCIA DE CASASOLA INES
***8772**	GOMEZ MARTINEZ MARIA LUISA
***3359**	GOMEZ SERRANO MARIA JESUS
***3179**	GONZALEZ PEÑA ANA
***7650**	GONZALEZ PEREZ GUILLERMO MARIA
***6009**	GONZALEZ TELLO RUBEN EDUARDO
***2743**	GORDILLO ARROBAS FRANCISCO DE ASIS
***6756**	GRACIA DEL VALLE ALBA
***8638**	GUALLART BELLIDO ALEJANDRO

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 3 de 8

***2953**	GUERRERO RUIZ CRISTINA
***3275**	GUISADO LOPEZ JOAQUIN
***8259**	GUTIERREZ DELGADO GONZALO
***9724**	HERNANDEZ OTERO DESIRE
***4796**	HUERTA COBACHO PALOMA
***8043**	IVORRA MENDEZ CECILIA DE LOS ANGELES
***3640**	JIMENEZ APARICIO BELEN
***2343**	JIMENEZ FONTES DEL REY IÑIGO
***2514**	JIMENEZ HIDALGO CARMEN
***9220**	JIMENEZ NAVARRO ROCIO
***1229**	JIMENEZ RUIZ ANA ISABEL
***3580**	JIMENEZ SOLANA MARTA
***1152**	LILLO PEREZ SUSANA
***6653**	LLACER OSORNO MARTA MARIA
***8138**	LOBO SUAREZ CARMEN MARIA
***7920**	LOPEZ BERNAL IRENE
***2534**	LOPEZ GARCIA JENIFER
***2010**	LOPEZ GIRALDEZ JOSE
***2262**	LOPEZ LOZANO ISABEL MARIA
***6185**	LOPEZ SUAREZ TATIANA MARIA
***3624**	LORA MONTERO MARIA DEL CARMEN
***5495**	LUQUE GALVEZ ROSARIO
***1027**	MAESTRE TORRES ANTONIO
***9049**	MARTIN HINOJOSA IRENE
***0382**	MARTINEZ MOYA PABLO
***4631**	MARTOS ZEJALBO LAURA MACARENA
***8693**	MATALLANA GIL MARTA
***7391**	MATEOS VAZQUEZ ELOISA
***5167**	MEDINA MATOS PAULA
***0798**	MENESES VADILLO FERNANDO
***2748**	MENESES VADILLO MARIA PILAR
***7324**	MESA LARRINAGA SOFIA
***1402**	MILLAN CANO ANGELA MARIA
***3853**	MILLAN ESTEVEZ ALBA
***9544**	MORENO LOPEZ MARIA EUGENIA
***4242**	MORENO MONTESINOS M. ISABEL
***5374**	MORENO RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE
***9881**	MUÑOZ GASCO DAVID
***2111**	MUÑOZ MORON IRENE DEL CARMEN

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 4 de 8

***0108**	MUÑOZ REDONDO YOLANDA
***8467**	NARANJO LOPEZ DAVID
***7011**	NIEBLA MUÑOZ PABLO
***3510**	NOVAL MENENDEZ JOSE ENRIQUE
***0612**	NUÑEZ CARROZA JOSEFA
***8340**	OJEDA GUILLEN MANUELA
***5225**	ORDOÑEZ RIVERO ALICIA
***4058**	ORTEGA TORRES AMALIA
***2670**	OSORIO GIL ALONSO
***5345**	OSTOS GOMEZ VIRGINIA
***2355**	PALMA FALCON SILVIA MARIA
***8957**	PAPALEO CLAVIJO MARIA INMACULADA
***6515**	PAZ GUILLEN IGNACIO MANUEL
***1979**	PEDROTE LEON ALBA
***4140**	PEREZ LOPEZ BEATRIZ
***2322**	PEREZ-VICO BORRALLA JESUS
***2456**	PIMENTEL DE VICENTE MARIA ELVIRA
***0308**	PIÑERO MARRUFO MARIA
***2936**	PIZARRO ALBARRAN GEMMA CONSOLACION
***1582**	POMBERO BARROSO ALEJANDRO
***7093**	PRADO LEON CARMEN
***0257**	PRIOR RODRIGUEZ CONSOLACION
***1243**	PULIDO RODRIGUEZ MIRIAM
***1552**	RAMIREZ SUESCUN IRENE
***1952**	RINCON RODRIGUEZ MARGARITA
***9986**	RODRIGUEZ FERNANDEZ MIGUEL RAMON
***3855**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ ROCIO
***2377**	RODRIGUEZ VERGARA ESPERANZA
***2024**	ROMAN GARCIA ELENA MARIA
***5807**	ROMERO FRIAS JAVIER
***9900**	ROMERO GARCIA CARMEN
***6298**	ROMERO MAJUA CARMEN
***1121**	ROMERO RIVERA MARIA DEL CARMEN
***2838**	ROMERO RODRIGUEZ PABLO
***7620**	RUBIO RIVERA NOELIA
***2561**	SALGADO PEREIRA JOSE MANUEL
***6749**	SANCHEZ BRENES MARIA ARIANA
***1620**	SANCHEZ CAZORLA ALVARO
***6889**	SANCHEZ FERNANDEZ MACARENA

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 5 de 8

***9142**	SANCHEZ PARIS CONTRERAS JAVIER
***1497**	SANTALO BARREIRO SUSANA
***0710**	SENDRA MONTES ADELA
***2496**	SIVIANES CANO FRANCISCO MANUEL
***4961**	SOTO PINILLOS LORENA MERCEDES
***9553**	SOTO RODRIGUEZ ARACELI
***2117**	TAGUA PARRAGA MARIA DEL PILAR
***3970**	TORO LOPEZ ANA ISABEL
***7732**	TORREJON DE LA LUZ NOELIA
***3909**	TORRES GALVEZ MARIA CRISTINA
***4246**	VARGAS ORTEGA MARIA
***2110**	VAZQUEZ LABRADOR DULCE NOMBRE
***2906**	VELA GARCIA SANDRA
***4900**	VELEZ HEREDIA CAROLINA
***1706**	VELEZ VICEDO INMACULADA
***9083**	VILCHES RODRIGUEZ TAMARA

B) PERSONAS EXCLUIDAS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
***0285**	BERMUDEZ MARTINEZ INMACULADA	1
***7175**	BERNAL GARCIA CLARA	1,3
***4787**	CARRILLO TAGUA PABLO	4
***8085**	GALANTE MUÑOZ PAULA	1
***1300**	GARCIA COBO MARIA	2
***0512**	GARCIA MILLAN REMEDIOS ISABEL	1
***0447**	GARRIDO PEREZ MARIA CONSOLACION	1
***3014**	JURADO FERNANDEZ MANUEL ANGEL	4
***5261**	MARTIN MARTIN MARINA	5
***9625**	MILLAN TARDIO GISELA EUGENIA	1
***4387**	NAVARRO PUNTAS ROSARIO GRANADA	1
***6429**	ÑECO ESPINOSA CARLA	1
***8677**	NIETO LLANO MARINA	1,5

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

- 1.- No presenta titulación conforme a las bases de la convocatoria.
- 2.- Importe de la tasa incorrecto.
- 3.- El pago de la tasa no corresponde con la persona solicitante.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E.CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 6 de 8

4.- Justificante del pago de la tasa incompleto

5.- Solicitud presentada fuera de plazo

SÉPTIMO: Se hace referencia a la composición del Tribunal calificador, publicado con anterioridad, en la lista provisional conforme a la base novena de la convocatoria, que queda como sigue:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Borrego López
Suplente: D^a. Beatriz Alvarez Velasco

VOCALÍAS:

1^{er} Vocal:
Titular: D. José Luis López Rodríguez
Suplente: D. Oscar Rodríguez Serrano

2^o Vocal:
Titular: D. Antonio Romero Granados
Suplente: D^a. Araceli Martín Jiménez

3^{er} Vocal
Titular: D^a. Mercedes Mena Gálvez
Suplente: D^a. Irene Corrales Moreno

4^o Vocal
Titular: D^a. M.^a Angeles Carvajal Galindo
Suplente: D^a. M.^a Carmen Rodríguez Barrera

SECRETARÍA:

Titular: D^a. Ana M^a Anaya Medina
Suplente: D. Diego José Domínguez Alonso

OCTAVO: La **fecha** para la realización del **ejercicio**, de que consta esta selección, será la ya **publicada con anterioridad en la lista provisional**, el **día 2 de marzo de 2026 a las 13:00 horas en el CEPER Hermanos Machado** ubicado en C/ La Palma, n.º 3. Las personas participantes deberán asistir provistas del D.N.I y de bolígrafo azul o negro.

NOVENO: Publíquese anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y Web Municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 7 de 8

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1 en <https://sede.utrera.org>

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 - Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA
JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 23/02/2026
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/02/2026 08:32:57

EXPEDIENTE ::
2025032425001015
Fecha: 03/12/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA00434E3800K8D6U8K1C8F1



Página 8 de 8



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

D. Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Que mediante Resolución número 2026-0510, de 23 de febrero, se ha convocado y aprobado a su vez las Bases Reguladoras que rigen el proceso selectivo mediante Promoción Interna perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

El contenido de las Bases Reguladoras que regirán dicha convocatoria es el siguiente:

1.Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 17 de marzo de 2023, en la que se incluye entre otras plazas la que es objeto de esta convocatoria:

CÓDIGO PLAZA	CUERPO Y OPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA	ANEXO TITULACIÓN	ANEXO TEMARIO	TASA
10206	C1 Administrativo/a Promoción Interna	Administración General	Administrativa	I	II	23,44€

2.Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3.Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* :

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza de auxiliar administrativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

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

4. Solicitudes.

Las solicitudes, conforme al Anexo II se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III, firmado.
 - b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo.
- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

5. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44€.) deberán ser satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75- 0182 – 6795-3600 -1002- 4000 debiendo especificarse:

«DNI. Nombre y Apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia o Concejal/a Delegado/a competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, publicándose exclusivamente en el portal de transparencia y sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia o Concejal/a Delegado/a competente.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/validador/validador.jspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se desarrollan. La máxima puntuación de las dos fases, será de 20 puntos.

8.1. Fase de oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el Anexo I considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en una prueba o caso práctico, relacionado con las funciones del puesto a desarrollar del Grupo II del temario que consta en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/portal-sedelectronica>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Dicha prueba se realizará mediante caso práctico informático, en el que el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes un total de 2 supuestos prácticos, de entre los cuales los aspirantes deben desarrollar uno de ellos, siempre que en el momento de la realización del ejercicio se cuenten con los medios informáticos necesarios para su desarrollo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de no ser posible, el ejercicio se basará en un supuesto práctico o varios supuestos prácticos en el que habrá que contestar a un cuestionario compuesto por preguntas tipo test en el que cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: La calificación máxima será de 6 puntos en cada ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

La puntuación de esta fase de oposición será el sumatorio de ambas pruebas. Para superar esta fase se deberá obtener en computo global 6 puntos salvo que el Tribunal Calificador, una vez publicadas las respuestas consideradas correctas, teniendo en cuenta el número de candidatos presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, antes de conocer la identidad de los opositores, decida que la nota de corte para superar este ejercicio sea otra y siempre que este debidamente motivado.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatoria.

8.2. Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

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

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A.- Experiencia (máximo 5 puntos)

A.1.- Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,08 puntos.

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo en el Sector Público: 0,06 puntos.

A.2.- Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado.

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo en el ámbito privado: 0,03 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, así como los contratos para el ámbito público donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Al mismo se le añadirá informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional, al tratarse de un procedimiento extraordinario selectivo de promoción interna se considerará como desempeñados en el puesto de trabajo objeto del concurso - oposición, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de los que trae causa el modificado.

Quienes hayan utilizado la antigüedad para suplir la falta de titulación establecido como requisito de acceso en la Base tercera, no podrán valorarse este mismo período como mérito.

B) Formación especializada (valoración máxima 3 puntos).

Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas : 0, 15 puntos por cada 15 horas lectivas.

No se valorará los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorará los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos realizados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes bases.

Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (portal de transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. Lista de personas aprobadas.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: www.elvisodelalcor.org
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

selectivo. En

este caso el Alcalde -Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

11. Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundo de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normas concordante de general aplicación; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, propondrá su exclusión del proceso selectivo.

La exclusión de los aspirantes al proceso selectivo se verificará por resolución de la Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal.

12. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos) y en lo no recogido en el mismo, la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos y DNI.

ANEXO I

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado*, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo contenido se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o escala de origen, resultado de ello es el presente temario.

TEMARIO COMÚN.

Tema 1. - Interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas. Representación Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 2. - Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación en el procedimiento administrativo.

Tema 3.- Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 4. - Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 5. - Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Cómputo de plazos en los Registros. Ampliación Tramitación de urgencia.

Tema 6. - Acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo. Control de la Administración Pública: los recursos Administrativos.

Tema 7. - Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Inicio del procedimiento por parte del Interesado. Inicio del procedimiento por parte de la Administración.

Tema 8. - La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios generales y principios de intervención.

Tema 9.- Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Tema 10.- Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 11.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 12. Las Haciendas Locales: principios constitucionales.

Tema 13. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades Locales: concepto y contenido.

Tema 15. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 17. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar.

Tema 19. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto.

Tema 20. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 21. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 22. El resultado presupuestario.

Tema 23. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 24. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

Tema 25. Documentos contables y libros de contabilidad. Sistemas informáticos de contabilidad local.

Tema 26. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 27. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales.

Tema 29. El establecimiento de recursos tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

Tema 31. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 32. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

Tema 33. Procedimiento de recaudación.

Tema 34. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 35. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Tema 37. El Sistema Informático de Contabilidad Local. Programa contabilidad SicalWin.

Tema 38. Tramitación de expedientes y libros contables.

Tema 39. Programa de gestión y tramitación de expedientes GESTIONA.

Tema 40. La constitución Española. Título VI: Economía y Hacienda.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/validador/3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



**Ayuntamiento de El Viso del Alcor****ANEXO II****Modelo Solicitud .**

Nombre	
DNI:	
Dirección:	
Código postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

Expone:

Que reúne todos los requisitos para participar en el proceso selectivo de las plazas de _____ del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y en consecuencia,

Solicita:

Participar en el proceso selectivo contemplado en las bases de la convocatoria que fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____.

Documentación que se aporta:

- Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte en vigor.

Fdo.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGDJTGS4S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

ANEXO III

AUTOBAREMO.

A.- Experiencia (máximo 5 puntos):

A.1. Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

- Por _____ meses completos prestados en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar administrativo o Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado:

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar administrativo o Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

TOTAL PUNTOS:: _____

B.- Formación especializada (máximo 3 puntos):

Indicación de las horas de cada uno de ellos.





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Titulación o denominación:	Número de horas / Total puntos:
----------------------------	---------------------------------

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

[illegible]

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGDJTGS4S4QT6H65
Verificación: <https://elvisodelator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor
Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:

**Ayuntamiento de El Viso del Alcor**

--	--

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

A/A SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR
PLAZA SACRISTÁN GUERRERO, 7
41520-EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que lo resuelto mediante las Resoluciones arriba indicadas, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente contra las mismas recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimase oportuno.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16





GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 24/02/2026
HASH: 782f436b877f86e2f4f2e2254b6520

ANUNCIO

D. GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Viso del Alcor (Sevilla), HAGO SABER

Que por acuerdo del Pleno del Excmo Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en su sesión ordinaria celebrada el pasado día veintinueve de enero de 2026, se acordó por **MAYORÍA** con el voto a favor de los doce(12) concejales presentes del Grupo Municipal Socialista (12) y dos (2) abstenciones del Grupo Municipal del Grupo Municipal CA-IU (2) y uno en contra del Concejal no Adscrito (1), el siguiente acuerdo:

NOVENO. Expediente 7914/2025. Aprobación si procede de la propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo - Propuesta adecuación presupuestaria - puestos técnicos medio, ayuda a domicilio y oficio, reconvencción y creación de puestos ejecución de sentencia

(.....)

ACUERDO

Primero.- Proponer al Pleno de la Corporación la adopción de Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en sesión plenaria de 26 de septiembre de 2024, en el sentido de modificar los puestos de trabajo abajo citados y de conformidad con las funciones establecidas en los anexos conjuntos a la presente:

DENOMINACIÓN		CÓDIGO PUESTO DE TRABAJO
TRABAJADORA	SOCIAL	11202
DEPENDENCIA		
TRABAJADORA	SOCIAL	U. 11203
DIVERSIDAD FUNCIONAL		
OFICIAL 2 JARDINERIA		11010
OFICIAL 1 MECANICO		11509
OFICIAL 1 MANTENIMIENTO		11507
OFICIAL 1 MANTENIMIENTO		11508
OFICIAL 1 JARDINERIA		11006
RESPONSABLE INFORMATICA		10600

Cód. Validación: AD9C3JMG7C0SLFXLUT6QZPY3
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





AUX.AYUDA A DOMICILIO	21203
AUX.AYUDA A DOMICILIO	21201
AUX.AYUDA A DOMICILIO	21202
AUX.AYUDA A DOMICILIO	21206/21207/21208/21209/21204/21205/21210/21211
NOTIFICADORA	10109
MONITOR RIBETE	21213
Tº MEDIO RRHH	10300
BIBLIOTECARIA	11100
TRABAJADORA SOCIAL MUJER	10901
PEON LIMPIEZA EDIFICIOS	21502
PEON LIMPIEZA EDIFICIOS	21503
DELINEANTE	10205

Segundo.- Proponer al Pleno de la Corporación la adopción de Acuerdo de atribución de complementos específicos por Puestos de Trabajo que a continuación se expresan:

DENOMINACIÓN	CODIGO	IMPORTE
TRABAJADORA SOCIAL DEPENDENCIA	11202	1158,89
TRABAJADORA SOCIAL U. DIVERSIDAD FUNCIONAL	11203	1158,89
OFICIAL 2 JARDINERIA	11010	1059,56
OFICIAL 1 MECANICO	11509	1125,78
OFICIAL 1 MANTENIMIENTO	11507	1092,67

Cód. Validación: AD9C3UM6TOSLFXLHT60Z2PY3
Verificación: <https://sede.ayto-elvisodelalcor.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





OFICIAL 1 MANTENIMIENTO	11508	1092,67
OFICIAL 1 JARDINERIA	11006	1092,67
RESPONSABLE INFORMATICA	10600	1272,25
AUX.AYUDA A DOMICILIO	21201 21202 21203 21206/ 21207/ 21208/ 21209/ 21204/ 21205/ 21210/ 21211	927,11
NOTIFICADORA	10109	960,23
MONITOR RIBETE	21213	860,89
Tº MEDIO RRHH	10300	1272,25
BIBLIOTECARIA	11100	1272,25
TRABAJADORA SOCIAL MUJER	10901	1272,25
PEON LIMPIEZA EDIFICIOS	21502	960,23
PEON LIMPIEZA EDIFICIOS	21503	960,23
DELINEANTE	10205	978,11

Tercero.- Proponer al Pleno de la Corporación la adopción de Acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en sesión plenaria de 26 de septiembre de 2024, en el sentido de crear los puestos de trabajo abajo citados y de conformidad con las funciones establecidas en los anexos conjuntos a la presente:

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	19
TECNICO/A COMUNICACIÓN – PERIODISTA	1
CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA	1



Cód. Validación: AD9C3UM7C0SLFXJLH6QZ2PY3
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA	1
MONITOR/A DEPORTES	1
OFICIAL 1ª JARDINERIA	1
TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL	1

Cuarto.- Proponer al Pleno reconvertir el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a codificado como 10402, en Administrativo/a.

Quinto.- Proponer al Pleno modificar la naturaleza del puesto de trabajo de Coordinador de Actividades Acuáticas, codificado como 21302 pasando a tener una naturaleza de relación funcional.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común o bien interponer directamente 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor en la fecha indicada en la firma electrónica.

Fdo: D. Gabriel Antonio Santos Bonilla

Cód. Validación: AD9C3JMG7C0SLFXJLTH6Z2PY3
Verificación: <https://sede.ajuntamentsevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Extracto núm. 204200 de la convocatoria Pyme Innova 2026 - Cámara de Sevilla.

BDNS (Identif.): 889272.

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/889272>

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Innova para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de Sevilla. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion-y-transformacion-digital/pymes-innova/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 401.089,50 €, sobre un presupuesto de 471.870 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 85%.

Estas ayudas forman parte del Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 563.890,95 €, en el marco del «Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Sevilla a 24 de febrero de 2026.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Extracto núm. 204202 de la convocatoria Programa Xpande 2026 - Cámara Sevilla.

BDNS (Identif.): 889286.

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/889286>

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande para el apoyo a la expansión internacional de la PYME en la anualidad 2026, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

Promover la participación de las pymes en el Programa Xpande, mediante la puesta a su disposición de servicios de asesoramiento y ayudas económicas para el diseño, desarrollo y ejecución de Planes de Internacionalización, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de Comercio de Sevilla <https://sede.camara.es/sede/sevilla>. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/internacionalizacion/programa-xpande>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 43.656,00 euros, sobre un presupuesto de 51.360,00 euros para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 7.276 euros, sobre un presupuesto máximo elegible por empresa de 8.560 euros (8.000 euros de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será pre financiado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 75.712,44 euros, en el marco del «Programa Plurirregional de España 2021-2027», y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio, y finalizará el día 29 de mayo de 2026 a las 14:00h, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Sevilla a 24 de febrero de 2026.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.