

## Sumario

### Administración Local

#### Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaíra
  - Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de seis plazas de Bombero, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)
- Almadén de la Plata
  - Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal directivo, formador y de apoyo administrativo para la ejecución de los programas de empleo y formación «El Chorro» y «Los Covachos»
- Arahal
  - Aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por el uso de instalaciones deportivas municipales y de la tasa por la prestación de servicios deportivos en el CD La Venta
- Las Cabezas de San Juan
  - Bases de la convocatoria para la creación de dos bolsas de trabajo para la contratación laboral temporal en las categorías de Oficial 1.º Conductor de Camiones y de Oficial 1.º Maquinista Retroexcavadora
- Cantillana
  - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- Carmona

- Nombramiento de hija predilecta de la ciudad, a título póstumo, de la persona que se cita
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de elaboración y venta de comidas para llevar

- Estepa

- Anuncio de cobranza en periodo voluntario de la tasa por la prestación de las instalaciones deportivas (abril de 2026)

- Lebrija

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico Superior para el «Plan Corresponsables» y otros proyectos de atención a la infancia
- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

- Mairena del Alcor

- Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2024

- Marchena

- Bases de la convocatoria para la provisión temporal, en comisión de servicios, de cinco puestos de Oficial de la Policía Local (Jefe de turno)
- Bases de la convocatoria para la provisión temporal, en comisión de servicios, de un puesto de Policía Local

- Moron de la Frontera

- Bases de la convocatoria para la provisión de las plazas que se citan de la OEP 2025

- Osuna

- Aprobación definitiva de la modificación del PGOU en lo relativo a las construcciones permanentes en el recinto ferial y en la zona verde de la Quinta de Osuna
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de comercio

minorista de productos alimentarios elaborados y legumbres a granel

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de comercio menor de perfumería, droguería, cosmética y limpieza

- Pedrera

- Anulación de las bases y de la convocatoria del proceso de selección para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos

- La Puebla de Cazalla

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal o para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Trabajador Social para el Área de Servicios Sociales

- Extracto núm. 209824 de la convocatoria de «Subvención a emprendedores 2026» (BDNS código 900959)

- La Rinconada

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de TAE de Prevención de Riesgos Laborales

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

- Valencina de la Concepcion

- Bases y convocatoria del XXVII Concurso de Cante Flamenco de Aficionados
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1337/2026 mediante crédito extraordinario
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1386/2026 mediante crédito extraordinario
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1390/2026 mediante suplemento de crédito
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1451/2026 mediante crédito extraordinario

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Servicios La Vega



- Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito

## Administración del Estado

---

### Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

- Dirección General de la Marina Mercante
  - Condiciones de seguridad marítima para el transbordo de personas, animales, vehículos y otros entre las orillas del Guadalquivir durante la romería del Rocío. Plan Romero 2026

## Administración Electoral

---

### Junta Electoral Provincial de Sevilla

- Junta Electoral Provincial de Sevilla
  - Constitución de la comisión de control de medios



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

## ANUNCIO

### BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA: SEIS PLAZAS DE BOMBERO/A TURNO LIBRE EN EJECUCIÓN DE LA OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO 2026.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de abril de 2026, (Expte. 4120/2026) dispuso la aprobación de las bases específicas de personal funcionario de carrera por turno libre de 6 plazas de Bombero/a en ejecución de la OPE 2026 y , siendo las siguientes,

#### Primera: Objeto.

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

Las plazas citadas adscritas a la Escala operativa y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, conforme determina el artículo 39 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, modificado por el artículo único.1 de la Ley 2/2023, de 15 de marzo, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Oferta de Empleo Público del año 2026.

El procedimiento para la cobertura de seis plazas de bombero/a será mediante turno libre y por el sistema de selección de oposición por turno libre.

#### 2. Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivo la Ley Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, la Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, Decreto-ley 2/2023, de 11 de abril, por el que se adoptan medidas en materia de emergencias y gestión, prevención y extinción de incendios forestales y se autoriza la creación de la Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía, Decreto 371/2010, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía; Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

#### 3. Requisitos de los/las aspirantes

JOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)  
DNI: 41000000  
Fecha Firma: 23/04/2026  
HASH: 9a8203b8ea41e8b07c616e2799c0d6960

Código Verificación: A525C0681467000F5E94F42607F80  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillaelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

### 3.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional a la que opta

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o e

Cód. Verificación: AZ2P2C0814E97020E5E94F42829F0C  
Verificación: <http://www.sedelectronica.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente. Podrán acceder asimismo aquéllas personas aspirantes que estén en posesión del título de Técnico en Emergencias y Protección Civil y Título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Abonar las tasas de derechos de examen.

g) Oros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 3.2. Requisitos específicos

1. Poseer carnet de conducir tipo C + E. Asimismo, deberá acreditarse estar legalmente habilitado para conducir vehículos prioritarios en servicio de emergencia, mediante la posesión del permiso de la clase B y C en vigor, sin restricciones que lo impidan.

2. Compromiso de conducir los vehículos del servicio, en concordancia con el apartado anterior.

3.3. Para el ingreso por turno libre en el cuerpo de bombero/a será necesario, además de los requisitos anteriores:

a) Superar un examen médico, con sujeción al cuadro de exclusiones del anexo IV del Decreto 36/2025, de 11 de febrero

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

### 4. Solicitudes

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

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

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

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

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

4.2. Tasa por derechos de examen:





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

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

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

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

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

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base o se abone fuera de plazo. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

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

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

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

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

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

## 5. Admisión de aspirantes.

Ciudad, Sevilla, España, 04/04/2026  
Verificación de autenticidad del documento  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

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

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, se publicarán en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/> el apartado correspondiente a “convocatorias

La Resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

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

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

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

En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año, según lo establecido en el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

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

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

## 6. Tribunales de selección.

Sevilla, Veintidós de Abril de 2026  
Verificación de integridad del documento  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 29



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

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

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

6.2. Las personas que constituyen el órgano de selección deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

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

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

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

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral.

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

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

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no

designa a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

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

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

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

6.7. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o

Ciudad de Sevilla, 27 de abril de 2026  
Visto y autorizado por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 29



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.**

**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

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

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

7.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente Resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

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

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

**8. Proceso selectivo.**

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

**8.2.1. – Primera prueba: conocimientos.**

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

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio. La evaluación de los aspirantes se realizará siguiendo el orden de los ejercicios. El Tribunal sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio respecto de aquellos candidatos que figuren en la relación de aprobados del ejercicio anterior. El resto de los ejercicios quedarán sin efecto y no serán objeto de valoración.

La prueba de conocimiento consistirá en:

- 1) Primer ejercicio: Ejercicio teórico tipo test.



**Ayuntamiento de**  
**Alcalá de Guadaíra**

1.- Examen tipo test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con el temario que figura como anexo I a la presente convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y el tiempo máximo para la realización de la prueba será de 105 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,111 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,037 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

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

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

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

2) Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico mediante la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con el temario que figura como anexo I a la presente convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. Los aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0667 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

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

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

8.2.2. – Segunda prueba: Aptitud física.

Esta fase consistirá en la realización de los ejercicios físicos descritos en el anexo II de la presente convocatoria, dirigidos a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, velocidad y resistencia de la persona aspirante.

La fase de aptitud física consta de cuatro pruebas obligatorias. Los aspirantes realizarán cada ejercicio de forma sucesiva, debiendo superar el mínimo establecido en cada una de ellas para poder acceder a la siguiente.

Cada prueba se calificará, conforme a la puntuación establecida en el II de la presente

Colección: 425200081-4467900795944262970  
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 29



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

convocatoria, de conformidad con el anexo III correspondiente del Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.

Cada una de las cuatro pruebas se valorará de 1 a 10 puntos, de acuerdo con las tablas de marcas y baremos que figuran en el Anexo II de las presentes bases de convocatoria.

Para ser declarado apto/apta y continuar en el proceso selectivo, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas.

La obtención de una puntuación inferior a 5 puntos en cualquiera de los ejercicios supondrá la exclusión inmediata del proceso, no pudiendo realizar las pruebas restantes.

La calificación final de esta fase será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los cuatro ejercicios.

Dicha puntuación final se utilizará para el cómputo global de la fase de oposición

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

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

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

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

En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar la fase de oposición a causa de parto, su situación quedará condicionada a la superación de la prueba que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta más de cuarenta y cinco días hábiles desde la fecha de realización de dicha prueba, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables. Las pruebas se aplazarán por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos quienes no comparezcan, considerándose que no ha completado la fase de oposición.

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

8.2.3. – Tercera prueba: Psicotécnica.

Ciudad de Sevilla, a 27 de abril de 2026  
Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 29



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

La prueba psicotécnicas, tendrán como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan unas actitudes y aptitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional. Se calificará de apto o no apto

Las pruebas psicotécnicas, serán las establecidas en el anexo III de la presente convocatoria, de conformidad con el anexo II correspondiente del Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento, y estarán compuestas por:

**A. Valoración de aptitudes.**

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

**II.B. Valoración de actitudes y personalidad.**

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones de la categoría profesional a la que se aspira, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés, aptitud para el trabajo en altura, en espacios confinados y motivación por el trabajo a desempeñar. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar u otros.

**8.2.4. – Cuarta prueba: Examen médico.**

Con arreglo a las pruebas realizadas (encuesta-declaración de salud, pruebas biométricas, electrocardiograma, espirometría, audiometría, dinamometría, exploración sistemática por aparatos, analítica de sangre y orina, control de dopaje, aptitud para el trabajo en altura y espacios confinados, y cualquier otra prueba que se considere necesario solicitar) garantice la idoneidad de los aspirantes, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas previsto en el anexo IV de la presente convocatoria, de conformidad con el anexo IV del Decreto 36/2025, de 11 de febrero.





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Esta prueba se calificará de apto o no apto.

#### 8.2.5.- Alegaciones a las calificaciones:

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

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

#### 8.2.6.-Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso selectivo se determinará a partir de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico tipo test (10 puntos), el ejercicio práctico tipo test (10 puntos), las pruebas de aptitud física (10 puntos).

Asimismo, será requisito obtener la calificación de **apto/a** en las pruebas psicotécnicas y en el reconocimiento médico.

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

9.1. Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia, por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

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

### 10 . Presentación de documentos.

Código Verificación: A3252C081446780760F5E94F426E9F93  
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

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

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia autenticada de la titulación académica a que se refiere la base tercera de la presente convocatoria o justificante del abono de los derechos de expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente homologación expedida por el órgano competente

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

- d) Declaración del compromiso de conducir vehículos del servicio

- e) Copia autenticada de permisos de conducción de las clases B y C

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

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

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

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

**11. Nombramiento como funcionario de carrera.**

11.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Con carácter general, se intentará que este plazo de un mes esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

11.2. Toma de posesión.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su

Código Verificación: A252C068146790705E564F426E9F8C  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**  
nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

## 12. Bolsa de Trabajo para personal funcionario interino

12.1. Quienes superen el ejercicio de conocimientos (teórico y práctico) del proceso selectivo correspondiente a las convocatorias reguladas por las presentes Bases serán incluidos en la bolsa de trabajo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, sin necesidad de esperar a la finalización del proceso selectivo cuando concurren razones de necesidad y urgencia debidamente justificadas

12.2. Una vez finalizado el proceso selectivo se actualizarán la listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado los ejercicios que integran el proceso selectivo. En este caso, a estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 5.3.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

12.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otro año más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

El medio utilizado para el llamamiento garantizará la recepción por el interesado.

12.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

12.6.- El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea contratado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública,

Ciudad de Sevilla, 27 de abril de 2026  
Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento,

- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- tener un hijo menor de tres años,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal,

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para contratación interina por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación

### 13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de febrero de 2024, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

### 14. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

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

Código Verificación: A252C0814467900F5E364F426E9F8C  
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**  
**15. Transparencia del proceso selectivo.**

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



Cód. Validación: ARYTY0120273JVC3KFERED7R3  
Verificación: <http://www.sevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 29

Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra****16. Plazas de personal funcionario/a convocadas:**

.Escala, Subescala y denominación	Plazas Turno libre	ANEXOS
Escala: Administración Especial Subescala: Servicios especiales Denominación: Bombero/a	6	I,II, III, IV
NÚMERO DE PLAZAS	6	
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.4.74,75,76,77,78 y 79	
ESCALA	Administración Especial	
SUBESCALA	Servicios especiales	
CLASE	Bombero/a	
GRUPO	C	
SUBGRUPO	C1	
TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Bachiller o Técnico, o Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Asimismo podrán acceder aquéllas personas aspirantes que estén en posesión del título de Técnico en Emergencias y Protección Civil o Título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.  A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.	
TURNO	Libre	
SISTEMA DE SELECCIÓN	Oposición	
DERECHOS DE EXAMEN	Tarifa I: 14,77 € Tarifa II: 7,38 €  Texto Ordenanza fiscal: En los casos en que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo en	



Cód. Verificación: A252C081467902F564F42629F30  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 29



Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

	la fecha de la solicitud y cuenta con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. se aplicará la tarifa nº II. (Demanda de empleo). El período de antigüedad de 6 meses ha de ser ininterrumpido y anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE.
--	--

#### ANEXO I: PROGRAMA:

Conocimientos generales:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar: Principios generales. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII, la organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título II. Competencias de la Comunidad Autónoma. Título III. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II. El Municipio. Capítulo II. Organización. Título II. Capítulo III. Competencias. Título III La Provincia. Capítulo I. Organización. Título III. Capítulo II. Competencias.

Tema 4. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Organización del gobierno y la administración de los municipios. Competencias. La provincia.

Tema 5. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público: Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título II. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Capítulos 1, 2 y 3. Código de Conducta de los empleados públicos. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 7. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Personal al servicio de las administraciones públicas. Estructura y ordenación del empleo público.

Tema 8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad civil, penal y administrativa del empleado público en el ejercicio de sus funciones.

Tema 9. Derecho Administrativo: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Código Verificación: A252C08144E790705F564F426E9F8C  
Verificar: [https://www.sedelectronica.es/verificar\\_documento.html](https://www.sedelectronica.es/verificar_documento.html)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Tema 10. Hacienda Pública y Administración Tributaria: El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. Los principales impuestos y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Tema 11. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 12. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. La integración de la transversalidad en la Junta de Andalucía. Arquitectura de género en la Junta de Andalucía.

Conocimientos específicos:

Tema 1. Geografía de Andalucía. Relieve, vegetación, climatología, ríos y vías de comunicación. Distribución geográfica de los riesgos en Andalucía.

Tema 2. Organización y funcionamiento de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Zonificación y Parques.

Tema 3. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía. Título III Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 4. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de coordenadas, posicionamiento y orientación Sistemas de posicionamiento global GPS. Lectura e interpretación de mapas.

Tema 5. Escalas y unidades de medida: concepto, cálculo y sistema internacional de unidades de medida: superficie, volumen, fuerza, presión, trabajo, energía, potencia. Calor y temperatura. Aparatos de Medida

Tema 6. Hidráulica: Características de los fluidos y conocimientos generales. Hidrostática e hidrodinámica. Instalaciones hidráulicas de extinción: pérdidas de carga y cálculo de instalaciones. Punto de funcionamiento de una instalación hidráulica. Bombas contra incendios: generalidades y partes de una bomba contra incendios. Manejo y operación de bombas contra incendios: Aspiración y mecanismos de cebado. Cavitación. Material de achique: motobombas, electrobombas.

Tema 7. Comunicaciones: Conceptos Básicos. Redes y sistemas de comunicación en emergencias. Bandas, frecuencias, grupos y conocimiento de los equipos fijos móviles y portátiles. Funcionamiento de los centros de comunicaciones y control de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Protocolos de movilización de recursos. Organización de las comunicaciones en los diferentes tipos de siniestros.

Tema 8. Vehículos de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento: Clasificación, Nomenclatura y características generales. Especificaciones y prestaciones de los vehículos. Dotación y distribución del parque móvil de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. La conducción de vehículos de emergencia. Seguridad Vial.

Tema 9. Equipamiento operativo: Material de corte, separación, excarcelación, elevación y tracción (tráctel, cabestrante, cojines neumáticos, etc.). Material de iluminación y señalización (grupos electrógenos, focos, etc.). Material auxiliar. Herramientas y equipos. Motosierra: componentes y partes de la motosierra. Técnicas de corte con la motosierra. Procedimientos generales y específicos de trabajo con motosierras.

Colección: 026/2026-079001  
Página 19 de 29  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Tema 10. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Equipamiento individual contraincendios y equipos de protección química. Categorización, marcado CE y normativa de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento sobre vestuario de intervención. Protección respiratoria: riesgos y equipos de protección respiratoria. Normas básicas de actuación con equipos de respiración autónoma.

Tema 11. Normas específicas en prevención de riesgos: Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril ). Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo). Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril).

Tema 12. La materia. Composición básica y estructura. Estados fundamentales de la materia. Cambios de estado de la materia. Teoría del fuego. Química y física del incendio. Tipos de combustión. Clasificación de los fuegos. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de transmisión de calor. Productos de la combustión. Explosiones.

Tema 13. Mecanismos de extinción: Agentes extintores. Extintores portátiles de incendios. Hidrantes, BIE,s y columna seca. Sistemas de detección y extinción automática de incendios: componentes básicos de las instalaciones. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos.

Tema 14. Incendios de interior. Desarrollo. Influencia del combustible y del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua, de la ventilación y de la presurización de recintos. Flashover, Backdraft, Explosión de gases de incendio. Técnicas de intervención en incendios de interior. Métodos de extinción. Técnicas manejo de las lanzas.

Tema 15. Intervención en incendios urbanos: Sistemática general de actuación. Buceo en humo: búsqueda y orientación en interiores.

Tema 16. Incendios industriales: Tipos de establecimientos industriales. Niveles de protección. Características de los incendios industriales. Uso de espumas. Técnicas de intervención en incendios industriales.

Tema 17. Incendios en túneles. Características de los túneles. Características específicas de los incendios en túneles. Técnicas de intervención.

Tema 18. Ventilación de incendios. Principios básicos y métodos de ventilación. Equipos de ventilación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento.

Tema 19. El Plan INFOCA: Características. Bases del comportamiento del fuego forestal. Técnicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo.

Tema 20. Rescates en altura. Normativa de los trabajos en altura. Principios básicos del trabajo en altura. Materiales y equipo de protección personal frente caídas en altura. Cuerdas, nudos y sistemas de seguridad y anclaje. Trauma de suspensión o síndrome del arnés. Acceso mediante cuerda: la doble cuerda. Los sistemas de anclaje de seguridad. Procedimientos de actuación.





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Tema 21. Rescates en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Tipos de vehículos y tipos de energía motriz. Elemento de seguridad activa y pasiva en los vehículos. Los vehículos híbridos. La intervención en accidentes de tráfico. Herramientas, técnicas y equipos de excarcelación. Maniobras básicas de excarcelación. Procedimientos de actuación.

Tema 22. Otros rescates: en ríos, riadas e inundaciones. Maniobras de salvamento en entornos acuáticos. Rescate y actuación en presencia de animales: animales domésticos y animales salvajes. Pautas de actuación con animales. Himenópteros: equipos y materiales. Procedimientos de actuación en enjambres.

Tema 23. Liberación en ascensores y maquinaria pesada. Tipología y características de los ascensores. Procedimiento rescate personas atrapadas en ascensores y escaleras mecánicas.

Tema 24. Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente, y soporte vital básico en adultos y niños. Urgencias traumáticas: Atención inicial al politraumatizado, traumatismos, heridas y lesiones de tejidos blandos, movilización e inmovilización, grandes emergencias y catástrofes, TRIAGE. Reanimación cardiopulmonar y desfibrilación.

Tema 25. Psicología de emergencias: primeros auxilios psicológicos. Estrategias y pautas generales de actuación en el proceso de atención a las víctimas. Principios básicos de comunicación durante el rescate. Intervención con suicidas.

Tema 26. Edificaciones e instalaciones. Conceptos de física aplicados a la edificación. Esfuerzos/tensiones. Sistemas constructivos. Elementos estructurales. Elementos complementarios de la edificación: Cubiertas y Cerramientos Exteriores. Valoración e inspección de edificios: Lectura de la patología, relación causa efecto, síntomas. Patologías accidentales: Incendio, sismos.

Tema 27. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 28. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.

Tema 29. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.

Tema 30. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 31. Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de físicas y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación.

Código Verificación: A252C0814679007E564F426E9F9C  
Verificar: <https://www.sedelectronica.es/verificar>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental.

Tema 32. Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 33. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades fisicoquímicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.

Tema 34. Plan de Emergencia Municipal de Alcalá de Guadaíra.

Tema 35. Guías Tácticas de Actuación del Sistema Provincial Contra incendios de Sevilla

Tema 36. Gestión Operativa y Mando (G.O.M.)

Tema 37. Aplicaciones del Servicio: SIGRID, Sistema de Gestión de Bomberos de la Provincia de Sevilla.

Tema 38. Callejero de la ciudad de Alcalá de Guadaíra (Término Municipal completo. Edificios singulares. Zonas industriales. Carreteras, accesos y caminos).



Código Verificación: A252C081467900F584F42689F0C  
Verificar en: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 29



## ANEXO II: PRUEBAS DE APTITUD FÍSICAS

Tendrán por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, velocidad y resistencia de la persona aspirante.

Se calificará, conforme a la puntuación establecida en el anexo III correspondiente del Decreto 36/2025, de 11 de febrero, de acceso por turno libre, promoción interna, movilidad, otras formas de provisión de puestos de trabajo, segunda actividad y formación del funcionariado de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento:

### I. Categoría Bombero o Bombera:

Descripción de las pruebas.

#### 1. Flexiones en barra (dominadas).

1.1. Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

1.2. Se efectuará un solo intento.

1.3. Los/as aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 12 flexiones para superar la prueba.

1.4. El diámetro de la barra será el de la barra olímpica de 2,8 mm.

	5 pts.	6 pts.	7 pts.	8 pts.	9 pts.	10 pts.
Mujeres	12	14	18	21	23	25
Hombres	12	16	20	24	26	30

#### 2.- Carrera de velocidad 100 metros.

2.1. Situados en el punto de partida, a la voz de «a sus puestos, listos - disparo», recorrer la distancia de 100 m.

2.2. La postura corporal de salida será libre y siempre por detrás de la línea que indica el lugar de inicio de la prueba.

2.3. No está permitido el uso de tacos de salida.

2.4. Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:

- Obstaculice a otro opositor.
- Se salga de la calle asignada.
- Realice dos salidas nulas.
- Las recogidas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo.





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

	5 pts.	6 pts.	7 pts.	8 pts.	9 pts.	10 pts.
Mujeres	>14,20" 14,50"	>14,00" 14,20"	>13,40" 14,00"	>13,10" 13,40"	>12,8" 13,10"	12,80"
Hombres	>14,20" 14,50"	>13,50" 14,20"	>13,20" 13,50"	>12,50" 13,20"	>12,20" 12,50"	12,20"

### 3.-Carrera de resistencia 1.500 metros.-

3.1. Situados en el punto de partida, a la voz de «listos - ya», recorrer la distancia de 1.500 m por calle libre.

3.2. La postura corporal de salida será libre y siempre por detrás de la línea que indica el lugar de inicio de la prueba.

3.3. En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 personas aspirantes. Se efectuará un solo intento.

3.4. Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:

- Obstaculice a otro opositor.
- Se salga por la parte interna de la cuerda de la pista.
- Realice dos salidas nulas.
- Las recogidas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo.
- El tribunal de la oposición será asesorado por jueces de la Federación Andaluza de Atletismo que realizarán el control de los tiempos de la prueba.

	5 pts.	6 pts.	7 pts.	8 pts.	9 pts.	10 pts.
Mujeres	>5' 42,00" 6' 06,00"	>5' 25,00" 5' 42,00"	>5' 16,00" 5' 25,00"	>5' 08,00" 5' 16,00"	>5' 00,00" 5' 08,00"	5' 00,00"
Hombres	>5' 42,00" 6' 06,00"	> 5' 05" 5' 42,00"	>4' 48,00" 5' 05"	>4' 40,00" 4' 48,00"	>4' 32,00" 4' 40,00"	4' 32,00"

### 4. Natación 100 metros estilo libre.

4.1. Se trata de completar nadando en estilo libre un recorrido de ida y vuelta en un vaso de piscina de 25/50 metros.

4.2. No se permite el uso de trajes de neopreno, gafas ni otros útiles de buceo, aunque sí el uso de gafas de natación.

4.3. Tras la señal de partida el aspirante se lanzará al agua y cubrirá nadando la distancia de 100 metros. La salida será en posición de pie (dos apoyos) desde el pódium de salida o del borde de la piscina, y estando inmóvil.

4.4. Se efectuará un solo intento.

4.5. Se considerará intento nulo, siendo causa de eliminación, cuando el aspirante:

- Se agarre o impulse en las corcheras o en las calles laterales de la piscina.
- Se agarre en los bordes de la piscina para descansar.





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

- Se apoye o impulse en el fondo de la piscina.
- Se cambie de calle.
- No se toque la pared en el cambio de sentido.
- Realice dos salidas nulas.
- El tribunal de la oposición será asesorado por jueces de la Federación Andaluza de Natación que realizarán el control de los tiempos de la prueba con marcadores electrónicos.

	5 pts.	6 pts.	7 pts.	8 pts.	9 pts.	10 pts.
Mujeres	>1'40" 1'50"	>1'32" 1'40"	>1'27" 1'32"	>1'23" 1'27"	>1'20" 1'23"	>1'20"
Hombres	>1'40" 1'50"	>1'30" 1'40"	>1'25" 1'30"	>1'21" 1'25"	>1'18" 1'21"	>1'18"

### ANEXO III: PRUEBA PSICOTÉCNICA

La prueba psicotécnicas, tendrán como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan unas actitudes y aptitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional. Se calificará de apto o no apto. Se valorarán:

#### A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### II. B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones de la categoría profesional a la que se aspira, así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés, aptitud para el trabajo en altura, en espacios confinados y motivación por el trabajo a desempeñar. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

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





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

#### ANEXO IV. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN ANDALUCÍA

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

##### 1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

##### 2. Ojo y visión.

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

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

##### 3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

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

##### 4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

Ciudad, Veintidós de Abril de 2026.  
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/boletines/boletines.html>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 29





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### **5. Aparato cardiovascular.**

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca».

En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

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

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

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

#### **6. Aparato respiratorio.**

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

6.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones a desempeñar.

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

#### **8. Piel.**

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira.

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

#### **9. Sistema nervioso.**

Código Verificación: A252C081467900F584F4269F70C  
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 29





Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

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

9.2. Migraña.

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

9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones a desempeñar o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta no será considerado como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

#### **10. Trastornos psiquiátricos.**

10.1. Depresión.

10.2. Trastornos de la personalidad.

10.3. Psicosis.

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

10.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

#### **11. Aparato endocrino.**

11.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones a desempeñar.

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

#### **12. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

12.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desempeñar.

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

12.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias de la categoría profesional a la que se aspira.

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

**13. Patologías diversas.** Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de las funciones a desempeñar o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Ciudad de Sevilla, 27 de abril de 2026  
Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 29



**Excmo. Ayuntamiento  
Almadén de la Plata  
(Sevilla)**

**DON JOSÉ CARLOS RAIGADA BARRERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)**

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 215/2026 del Ayuntamiento de Almadén de la Plata de fecha 23 de abril, por la que se aprueban las **BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS “EL CHORRO” (2025/41/46/PED1/0419) Y “LOS COVACHOS” (2025/41/46/PED1/0409) CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025, REGULADOS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LO QUE SE LE CONCEDE SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO**, por el sistema de concurso de méritos con entrevista/prueba oral.

**TEXTO**

Por Resolución de Alcaldía nº 215/2026 de fecha 23 de abril se han aprobado las **BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS “EL CHORRO” (2025/41/46/PED1/0419) Y “LOS COVACHOS” (2025/41/46/PED1/0409) CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025, REGULADOS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LO QUE SE LE CONCEDE SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO** por el sistema de concurso de méritos con entrevista/prueba oral, del tenor literal siguiente:

**BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS “EL CHORRO” (2025/41/46/PED1/0419) Y “LOS COVACHOS” (2025/41/46/PED1/0409) CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025, REGULADOS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LO QUE SE LE CONCEDE SUBVENCIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de **concurso de méritos y entrevista personal**, del personal Directivo, Formador y de Apoyo Administrativo, para la contratación laboral de duración determinada, a los solos efectos de la ejecución de los Programas de Empleo y Formación “EL CHORRO” **(2025/41/46/PED1/0419)** y “LOS COVACHOS” **(2025/41/46/PED1/0409)** según 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 y la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, publicada en el BOJA nº 199, de 9 de octubre de 2025, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la citada Orden.

Mediante Resolución de 22 de diciembre de 2025, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla, se emite Resolución Definitiva de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, convocatoria 2025 por la que se concede y aprueban los proyectos y la ejecución de las acciones formativas solicitadas.

1.2.- Puestos a cubrir.- Según se recoge en los Proyectos aprobados con números de expediente **2025/41/46/PED1/0419** y **2025/41/46/PED1/0409**, el personal necesario, con carácter temporal, para la ejecución del mismo es el siguiente:

- **2 Personal Directivo.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **2 Personal de Apoyo Administrativo.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **2 Personal Formador. Docente para la impartición de las especialidades conducentes a certificado de profesionalidad de: “EOCB0208 Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas” y “EOCB0108 Fábricas de Albañilería”.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.
- **2 Personal Formador. Docente para la impartición de la especialidad del programa formativo no conducente a certificado de profesionalidad de: “CTRP0019 Habilidades personales y sociales para el empleo”.** Las especialidades, la jornada, retribución y período de contratación será el especificado en el ANEXO I.

Los Programas de Empleo y Formación “EL CHORRO” **(2025/41/46/PED1/0419)** y “LOS COVACHOS” **(2025/41/46/PED1/0409)** están vinculados al Certificado de Profesionalidad “Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas (EOCB0208)”, “EOCB0108 Fábricas de Albañilería” y al Programa Formativo “CTRP0019 Habilidades personales y sociales para el empleo”.

La selección se realizará mediante Concurso de Méritos y Entrevista Personal. Las personas candidatas seleccionadas serán contratadas por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata con el tipo de contrato más adecuado a la duración y circunstancias del Proyecto.

La selección del personal para el desarrollo de este Proyecto se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Legislación vigente, todo ello con la publicidad mediante convocatoria pública de las bases y los puestos ofertados en el Tablón de Anuncios Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Alanís ( [www.almadendelaplata.es](http://www.almadendelaplata.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.-

2.1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas candidatas, con **carácter general** deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP. Se acreditará mediante presentación de DNI o documento de identidad correspondiente.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión, en su caso, de cualquier titulación universitaria o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se justificará mediante certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante presentación del título expedido por la autoridad académica competente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto convocado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

f) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impide el normal desempeño de las tareas propias de puesto a que se opta.

2.2.- Los requisitos de los aspirantes a cubrir cada uno de los puestos de trabajo objeto de esta Convocatoria se detallan en el ANEXO I adjunto. Las personas aspirantes a las plazas deben reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallan en cada unas de las plazas. Estas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Los requisitos de admisión específicos del Personal Formador, serán los previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los Certificados.

En el caso de acciones formativas no conducentes a Certificados de Profesionalidad, el Personal Formador deberá cumplir los requisitos establecidos en el Programa Formativo correspondiente.

Además las personas aspirantes deberán reunir los requisitos específicos que se estipule para cada proceso selectivo en las presentes Bases, según ANEXO I.

### TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán en el **Modelo que figura en el Anexo II** de las presentes Bases (disponible también en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento), durante el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto.

En caso de ser presentada de manera telemática, no se considerará como solicitud el modelo de presentación de escritos que se encuentran en la Sede electrónica, deberá anexarse **obligatoriamente el MODELO del ANEXO II** de las presentes Bases.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar a través de la dirección de correo [ayuntamiento@almadendelaplata.es](mailto:ayuntamiento@almadendelaplata.es) a este Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	4/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfvwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfvwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública (**ANEXO III**).

- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Currículum Vitae actualizado y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

El Currículum Vitae presentado contendrá extracto o resumen escrito del currículum personal debidamente ordenado con la siguiente secuencia, donde sólo se consignará la formación y experiencia estrictamente relacionada con el puesto a desempeñar:

- Datos personales: nombre y apellidos, domicilio, teléfonos, email, etc.
- Estudios académicos: título por el que opta al puesto.
- Experiencia profesional: relación cronológica de más antigua a menos de contrataciones relacionadas con el puesto a desempeñar, entidad contratante, duración del contrato en fecha y en meses, puesto desempeñado, etc.

- Recibo de haber abonado el pago de tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. La cuantía de las tasas serán:

- Personal directivo y Personal docente .....30,00 euros.
- Personal Apoyo Administrativo.....20,00 euros.

Las tasas no serán devueltas, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	5/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

El plazo para la presentación será de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

#### CUARTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.-

4.1. Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo se acreditarán mediante fotocopia (delantera, y trasera si fuese necesario) de los cursos de formación exclusivamente relacionados con el puesto a desempeñar. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.  
Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 25 horas.

4.3. Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar:  
- Informe de Vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La presentación únicamente del informe de Vida Laboral actualizado no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.  
- Contratos de trabajo ( empresa privada) y/o certificados de empresa según modelo establecido al efecto, en caso de Administración Pública, relacionados con el puesto a desempeñar. Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia, copia del certificado de la entidad en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo.

No se valorarán como experiencia el tiempo de prácticas curriculares o

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	6/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



extracurriculares que no tengan carácter de relación laboral con el empleador, aún en el supuesto que estas prácticas hubieran sido retribuidas.

**Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones de la plaza convocada.**

4.5. Autobaremación: El candidato/a presentará una autobaremación de los méritos que presenta (experiencia y formación académica) siguiendo la secuencia marcada en los requisitos específicos señalados en el ANEXO II, para cada puesto en cuestión.

En ningún caso será admitida y por lo tanto valorable, documentación justificativa de actividad no relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

Cuando un período de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días de alta. Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

**QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.-**

5.1. Composición. El Órgano de Selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales con voz y voto.

5.2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

5.3. En la designación de los vocales, la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. La pertenencia de los miembros al Órgano de Selección lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. El Órgano de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Órgano, con voz pero sin voto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



5.6. Cuando concurra en los miembros del Órgano de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5.7. Todos los miembros del Órganos de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

5.8. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado en el Anuncio de convocatoria de las presentes Bases. Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de **2 días hábiles** para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista de admitidos definitiva, determinando los componentes del Órgano de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.

#### SEPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-

7.1. El proceso de selección consistirá en concurso de Méritos con posterior Entrevista Personal con prueba oral. Teniendo un valor el concurso del setenta por ciento, según los Méritos que se recogen en el ANEXO II de la presente convocatoria y la Entrevista Personal del treinta por ciento.

7.2. En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

7.3. El Órgano de Selección publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios municipal la puntuación. Se concederá un plazo de **2 días hábiles** para presentar alegaciones a dicha puntuación.

7.4. Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el Órgano de Selección convocará a la fase de entrevista a los aspirantes que participan en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



procedimiento.

7.5. La Entrevista tendrá por objeto valorar que el/la candidato/a presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados. Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad.
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas Taller, Escuelas de Talento Joven, Talleres de Empleo, Cursos de Formación de Oferta para desempleados.
- Los conocimientos del mercado de trabajo del sector en el que formará el alumnado en Sevilla y en particular en Almadén de la Plata.
  - Así como preguntas en relación al temario que se expone en el **Anexo IV** de estas bases.

7.6. Puntuación final: La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de Méritos y los obtenidos en la Entrevista Personal, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno de los candidatos/as.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

Para los puestos de personal directivo y personal administrativo:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
5. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucirá atendiendo al orden de registro de entrada de solicitudes en el Registro General del Excmo. Ayto. de Almadén de la Plata.

Para los puestos de formadores:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia docente en la especialidad ofertada o en especialidad de FPE de la familia y área profesional.
2. Mayor Puntuación obtenida en el apartado experiencia docente en acciones formativas con contenidos relacionados con la familia profesional de la especialidad ofertada.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional, no docente, en las ocupaciones profesionales relacionadas con el certificado de profesionalidad.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
5. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucirá atendiendo al orden de registro de entrada de solicitudes en el Registro General del Excmo. Ayto. de Almadén de la Plata.

Las puntuaciones obtenidas se harán públicas a través de la web municipal y Tablón de Anuncios.

## OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN .-

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación aa Sr. Alcalde a favor del candidato/a que

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



mayor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo, constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso una lista de reserva. Dicha lista lo será a los efectos de cobertura de renunciadas en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases.

El Sr. Alcalde elevará la propuesta de contratación a la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo a fin de que por este se valide a los candidatos propuestos. En caso de que dicho Organismo considerara que los candidatos propuestos no reúnen el perfil necesario para el puesto de trabajo ofertado, quedarán excluidos del proceso selectivo sin derecho a ningún tipo de indemnización o compensación por parte de la Administración local. En dicho caso se propondrá la contratación del candidato o candidatos siguientes por orden de puntuación, remitiéndose dicha propuesta al SAE a los efectos previstos en el presente párrafo.

**NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Alanís, dentro del plazo de 2 días naturales, contados a partir de la notificación al candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones de capacidad y resto de requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son:

-Copia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido y de los méritos alegados.

-Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

-Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones pública.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Presidencia de la Corporación, acordará la contratación del aspirante que figura en el puesto inmediatamente inferior en el orden de la lista de reservas, siendo de aplicación lo dispuesto en el punto anterior respecto de la presentación de la documentación.

**DÉCIMA. CONTRATACIÓN.-**

Acreditadas las condiciones exigidas en la cláusula anterior se procederá a la contratación del aspirante propuesto. Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a realizar tendrá carácter de contrato temporal de conformidad con la normativa vigente. En caso de que una vez iniciado el programa se produjese la renuncia de alguno de los candidatos seleccionados se propondrá la contratación del siguiente candidato de los admitidos en el proceso, por orden de puntuación, debiendo someterse a lo dispuesto en la base octava y novena de esta convocatoria.

**DECIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE.-**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/27	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: -Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. -Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. -Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. -Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad. -Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. -Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. -Otras disposiciones que sean de aplicación.

#### DECIMOSEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Órgano de Selección, una vez constituida interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación conforme a la legislación vigente. Antes de su constitución la interpretación corresponde al Sr. Alcalde.

#### DECIMOTERCERA. FINANCIACIÓN JUNTA DE ANDALUCÍA.-

La presente acción será objeto de financiación por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en un porcentaje máximo del 100% sobre los costes totales de la misma.

#### DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.-

En cumplimiento con lo dispuesto 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 los mismos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD); se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos a posteriori para completar el expediente, serán integrados en la base de datos, cuya titularidad y uso corresponde al Ayuntamiento de Puente Genil. Con la cesión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de la finalidad anteriormente citada. Queda informado/a de que, podrá ejercitar su derecho a acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al Ayuntamiento. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Puente Genil y/o entes

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



instrumentales competentes en la materia relacionada con las acciones formativas. Igualmente, se informa que serán cedidos en los demás supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Con la presentación de la solicitud de participación, su firmante expresa el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. La convocatoria de selección de participantes establecerá el modelo de solicitud a presentar, con expresión del consentimiento para el tratamiento de sus datos personales a los fines de su participación en las actuaciones previstas de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo; advirtiendo que dicho consentimiento incluye el tratamiento de categorías especiales de datos personales, en los términos del artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, por personal del Ayuntamiento de Puente Genil sujeto a la obligación de secreto profesional.

#### DECIMOQUINTA. RECLAMACIONES.-

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción 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. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/27	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)****ANEXO I BIS**

**Sistema de selección:** Concurso con entrevista/prueba oral.

**Naturaleza de la convocatoria:** Selección personal de ejecución Programas de Empleo y Formación 2025 "El Chorro" y "Los Covachos"

**Grupo/Subgrupo y denominación:**

A2 Personal dirección y docentes  
C2 Personal administrativo

**Titulaciones exigidas:** Según bases

**Derechos de examen:** 30,00 €/ 20,00 € (\*) concepto «SELECCIÓN PERSONAL EJECUCIÓN PEF + DNI ASPIRANTE + NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE»; mediante ingreso en la cuenta corriente común ES53 2100 8394 5922 0002 3099.

(\*) Importe susceptible de reducción de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Almadén de la Plata (BOP n.º 293 de 21/12/2022).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/27	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

**ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA)**

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
D.N.I.:		Nº IDENT. EXTRANJERO:	
NACIONALIDAD:		F. NACIMIENTO:	
DOMICILIO:			TELÉFONO:
EMAIL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	COD. POSTAL:
INCAPACIDAD FUNCIONAL: (Señale con una X) o NO o SI _____ (indique tipo y grado)			
<b>MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:</b> (Señale con una X) _____ Notificación papel _____ Telemática _____ Telefónicamente.			
Puesto de Trabajo al que aspira:			
<b>MÉRITOS VALORABLES</b>			
<b>Formación académica (máximo 6 puntos)</b>			
- Formación universitaria (máximo 2 puntos):			
Título			
Centro de expedición y fecha			
<b>PUNTOS</b>			
- Seminarios, cursos y jornadas recibidas (máximo 4 puntos):			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. horas	

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	
Observaciones	Página	14/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



<b>Experiencia profesional (máximo 4 puntos)</b>		
<b>Experiencia profesional</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>
<b>Suma total experiencia profesional</b>		
<b>Puntuación total (Suma apartados Formación académica y experiencia profesional: máx. 10 puntos)</b>		<b>Puntos</b>
<b>DOCUMENTACIÓN A APORTAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curriculum Vitae actualizado</li> <li>- Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta extranjera.</li> <li>- Fotocopia de titulación exigida.</li> <li>- Informe Vida Laboral actualizada, contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.</li> <li>- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.</li> <li>- Justificante abono de tasa por derecho de examen.</li> </ul>		
<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
<p>Que se admita esta solicitud para ser admitido en el proceso de selección del Ayuntamiento de Almadén de la Plata de _____, así como DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2.026</p> <p style="text-align: center;"><b>El/La interesado/a</b></p> <p>Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)</b></p>		
<b>AVISO LEGAL</b>		
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:</p> <p>-Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.</p> <p>-Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.</p> <p>- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.</p>		

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)**

**ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE  
(PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN PARA LOS  
PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE  
LA PLATA)**

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_ declaro:

1.-Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.

2.-Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El/La aspirante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	16/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)****ANEXO IV: TEMARIO PARA SELECCIÓN PERSONAL DE EJECUCIÓN****1. Personal Directivo.**

- Gestión técnica y normativa específica sobre Programas de Empleo y Formación
- Gestión de Proyectos y resultados desde un enfoque de inserción
- Liderazgo, gestión de equipos y conflictos
- Caso práctico
- Compromiso y conocimiento del entorno
- PROFEUS

**2. Docente 1(Especialidad Edificación y obra civil) y Docente 2 ( Programa formativo “Habilidades personales y sociales para el empleo)**

- Metodología y diseño
- Gestión de conflictos
- Adaptación al aula
- Actualización curriculares
- Logros laborales en docencia
- PROFEUS

**3. Personal Administrativo**

- Distintas herramientas ofimáticas (Procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo)
- Gestión de expedientes administrativos (especialmente proyectos ETCOTE, PEF)
- Competencias administrativas y de gestión
- Habilidades de comunicación en el puesto de trabajos
- PROFEUS

El Alcalde

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Fdo: José Carlos Raigada Barrero  
Documento firmado electrónicamente



**AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)**

**ANEXO I**

Proyecto	<b>PEF “EL CHORRO” y PEF “LOS COVACHOS”</b>
Denominación del puesto de trabajo	<b>Director/a Programa de Empleo y Formación</b>
Número de plazas	Dos. Una plaza para cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial, Licenciatura, Diplomatura o Grado universitario.</li> <li>Al menos un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación de programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo., entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.</li> <li>Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.</li> </ul>
Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, regulado en 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 y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración de 12 meses.</p> <p>Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>Fotocopia DNI</li> <li>Currículum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud</li> <li>Fotocopia de la documentación acreditativa de todos los méritos alegados</li> <li>Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>Justificante pago tasa</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional.(Hasta un máximo de 4 puntos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada día de trabajo en el mismo puesto (Dirección y/o Coordinación en programas de Empleo y Formación) al que se opta, en programas de escuelas taller, casas de oficios y/o talleres de empleo, y/o en puesto similares en otros programas de empleo y/o formación en la administración pública o en empresa privada, a razón de 0,003 puntos/día.</li> </ul>
Formación. (Hasta un máximo de 3 puntos). Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por titulaciones relacionadas o complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, o equivalente, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.</li> </ul>
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.



AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

ANEXO I

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	19/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Proyecto	PEF “EL CHORRO” y PEF “LOS COVACHOS”
Denominación del puesto de trabajo	<b>Docente para la impartición de las especialidades de: “EOCB0208 Operaciones auxiliares de Albañilería de Fábricas y Cubiertas” y “EOCB0108 Fábricas de Albañilería”</b>
Número de plazas	Dos. Una plaza par cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe reunir 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.</li> <li>Los requisitos específicos, según la normativa vigente son: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>TITULACIÓN:</b> conforme Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. ( OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208) y EOCB0108 Fábricas de Albañilería”, son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y Acabados y Colocación y Montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Si la persona aspirante no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar, al menos, 4 años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se precisa 1 año de experiencia en ocupaciones de la familia profesional Edificación y Obra Civil.</li> </ul> <p><b>COMPETENCIA DOCENTE:</b> Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados de profesionalidad de Formador ocupacional o Habilitación para la docencia de de los Grados A, B y C o Docencia de la formación profesional para el empleo.</li> </ol> <p>Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de algunos de los siguientes diplomas:</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSCF01AIECP Formador 380 horas</li> <li>- SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas</li> <li>- SSCF10 Formador ocupacional 380 horas</li> </ul> <p>2. Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.</p> <p>3. Estar en posesión de 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.</p> <p>4. Estar en 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.</p> <p>5. Quienes acrediten la superación de alguna o algunas acciones formativas, autorizadas por la administración competente del Catálogo de especialidades formativas de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad, en el área profesional de formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizajes y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración debe ser de al menos de 80 horas. Podrá tenerse en cuenta la suma de la formación adquirida a través de diferentes acciones formativas referidas a estos contenidos, siempre que la totalidad sume al menos 80 horas.</p> <p>6. Quienes acrediten una <b>experiencia docente contrastada</b> de al menos 300 horas en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.</p>
2. Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", regulado en 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 y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 10 meses y 25 días</p> <p>Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.</p>
Documentación a presentar ( Los requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. <b>(Hasta un máximo de 4 puntos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir a razón de 0,003 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al que se va a impartir a razón de 0,002 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.</li> </ul>
Formación. <b>(Hasta un máximo de 3 puntos)</b> . Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>• Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>• De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>• De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>• De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>• De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>• Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.</li> </ul>
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.



AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

ANEXO I

Proyecto	PEF "EL CHORRO" y PEF "LOS COVACHOS"
----------	--------------------------------------

Código Seguro De Verificación	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
Observaciones		Página	22/27
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Denominación del puesto de trabajo	<b>Docente para la impartición de la especialidad del programa formativo no conducente a certificado de profesionalidad de: “CTRP0019 Habilidades personales y sociales para el empleo”.</b>
Número de plazas	Dos. 1 plaza para cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal docente debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, según el cual “el personal formador, para las acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, debe cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el Programa Formativo a impartir.</li> <li>Los requisitos específicos, según la normativa vigente son: <b>TITULACIÓN:</b> conforme , al Programa Formativo “CTRP0019 Habilidades personales y sociales para el empleo” son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes .</li> <li>Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y 3 de de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad.</li> </ul> </li> </ul> <p>Si la persona aspirante no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar, al menos, 4 años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.</p> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se valorará experiencia en el colectivo objeto del programa.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>COMPETENCIA DOCENTE:</b> Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos : <ul style="list-style-type: none"> <li>Será necesario tener formación metodológica o experiencia docente.</li> <li>Certificado de profesionalidad de docencia de la Formación Profesional para la Ocupación.</li> <li>Master universitario de Formador de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.</li> </ul> <p>El primer requisito establecido en el párrafo anterior <b>quedará demostrado a:</b></p> <p>a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.</p> <p>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</p> </li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfvwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfvwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	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 <b>experiencia docente contrastada</b> de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
Información sobre la plaza	Contrato laboral en la modalidad de 405 “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, regulado en 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 y la transformación del mercado de trabajo. El contrato que regulará la relación laboral será a jornada completa y tendrá una duración máxima de 1 mes y 3 días. Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>• Curriculum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación</li> </ul>
Méritos	Puntuación
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. <b>(Hasta un máximo de 4 puntos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia docente en el programa formativo a impartir a razón de 0,003 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al programa formativo que se va a impartir a razón de 0,002 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores a razón de 0,001 puntos/día.</li> </ul>
Formación. <b>(Hasta un máximo de 3 puntos)</b> . Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otra titulación oficial del mismo nivel o superior a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>• Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>• De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>• De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>• De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>• De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>• Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	<b>Firmado</b>	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.	
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.



**AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)**

**ANEXO I**

Proyecto	<b>PEF “EL CHORRO” y PEF “LOS COVACHOS”</b>
Denominación del puesto de trabajo	<b>Personal de Apoyo Administrativo</b>
Número de plazas	Dos. Una plaza para cada proyecto
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.</li> <li>• Al menos, un año de experiencia acreditada como Técnico/a Administrativo/a en los últimos diez años.(según lo establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente)</li> <li>• Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.</li> </ul>
Información sobre la plaza	<p>Contrato laboral en la modalidad de 405 “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, regulado en 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 y la transformación del mercado de trabajo.</p> <p>El contrato que regulará la relación laboral será a jornada parcial y tendrá una duración de 12 meses.</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/27
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.	
Documentación a presentar ( Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Solicitud en modelo oficial. ANEXO II</li> <li>• Currículum Vitae</li> <li>• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos</li> <li>• Justificante pago tasa</li> <li>• Autobaremación</li> <li>• Informe actualizado de Vida Laboral</li> </ul>	
Méritos	Puntuación	
Experiencia profesional superior al periodo exigido como requisito obligatorio en los requisitos mínimos del puesto ofertado. ( <b>Hasta un máximo de 4 puntos</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada día de experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en un programa de ETCOTE o en programas de empleo y formación: 0,003 puntos/día.</li> <li>• Por cada día de experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos/día.</li> </ul>	
Formación ( <b>Hasta un máximo de 3 puntos</b> ). Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto solicitado, y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, valorándose cada curso conforme a los siguientes criterios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por otra titulación del mismo nivel o superior, complementaria a la exigida como requisito mínimo, a razón de 0,5 puntos por titulación.</li> <li>• Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.</li> <li>• De 21 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.</li> <li>• De 101 a 150 horas: 0,20 puntos/curso.</li> <li>• De 151 a 200 horas: 0,30 puntos/curso.</li> <li>• De 201 a 300 horas: 0,40 puntos/curso.</li> <li>• Más de 300 horas: 0,5 punto/curso.</li> </ul>	
No se valorarán aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas. En caso de venir expresados en créditos, se valorará un crédito igual a 25 horas.		
Puntuación máxima criterio Méritos	7 puntos	
Entrevista personal. Puntuación máxima	3 puntos	
Fecha de comienzo	Inicialmente su comienzo está previsto para el día 22 de junio de 2026.	

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos de este Ayuntamiento y página web municipal, siendo la fecha del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**TERCERO.** Designar los miembros del Tribunal, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/27	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**CUARTO.** Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva de las personas candidatas, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión de los puestos adjudicados, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://almadendelaplata.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de 5 días. El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con los candidatos seleccionados en cada uno de los Programas de Empleo y Formación. Las personas seleccionadas deberán ser validadas por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla antes de la publicación de la lista definitiva de participantes seleccionados.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Tanto las referenciadas bases como los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios para mayor difusión.

En Almadén de la Plata a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: José Carlos Raigada Barrero""

<b>Código Seguro De Verificación</b>	dg/fvwZSX7fj98pv06Gdpw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Carlos Raigada Barrero	Firmado	23/04/2026 14:09:06	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/27	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dg%2FfwvZSX7fj98pv06Gdpw%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



## Ayuntamiento de **Arahal** TESORERIA

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF: P-4101100H  
tesoreria@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

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

### EDICTO

HAGO SABER: Que, por acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha adoptado el acuerdo provisional de **modificación** de las Ordenanzas Fiscales siguientes:

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS.
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL COMPLEJO LA VENTA.

Se somete a información pública y audiencia a los interesados los expedientes, en la delegación de hacienda y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta Provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a fecha de firma electrónica

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Fdo: D. Francisco Brenes Gamboa

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde-Presidente  
Fecha Firma: 23/04/2026  
HASH: 3e2c8a825786e5778d4f794419d0bbab2c



**HACIENDA - TESORERIA**

1 de 1



Código Verificación: QDDPTGVCYU2PZ7ZGLLYPDW9  
Verificación: <https://arahal.sevilladelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)  
Atribución de Competencias  
Fecha Firma: 20/04/2026  
HASH: 422336c483a6c6e4607b9ee6b79402



## ANUNCIO

**HAGO SABER:** Por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos n.º 1021, de fecha 20 de abril del 2026, se ha resuelto aprobar las Bases y la Convocatoria del proceso selectivo para constituir una Bolsa de empleo de OFICIAL 1ª CONDUCTOR DE CAMIONES Y OFICIAL 1ª MAQUINISTA RETROEXCAVADORA, por el sistema de CONCURSO de MÉRITOS, donde dice literalmente;

**Primero.-** Aprobar las BASES para la constitución de dos bolsas de empleo de DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A DE CAMIONES y de OFICIAL 1ª MAQUINISTA RETROEXCAVADORA, por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A DE CAMIONES Y DE OFICIAL 1ª MAQUINISTA RETROEXCAVADORA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS**

#### **1.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de dos Bolsas de empleo de personal de Oficio en las categorías profesionales de Oficial 1ª Conductor/a de camiones y de Oficial 1ª Maquinista retroexcavadora, con las características que se indican en el **Anexo I**, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, para las contrataciones temporales que requiera el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan en las labores propias de las categorías indicadas en la medida que demande el Departamento de Obras y Servicios, pudiendo cubrir cualquier modalidad contractual temporal que por razones coyunturales no puedan ser cubierta por personal fijo u otras situaciones orientadas a cubrir sustituciones por plaza vacante o bien, por trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

#### **2.- Legislación aplicable.**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.2, apartado c) y el artículo 11 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 presente convocatoria se realiza para la selección de personal laboral temporal.

Este proceso selectivo se rige por lo dispuesto en estas Bases y en lo dispuesto en el capítulo I, del Título IV del EBEP, respecto a los principios rectores y requisitos generales que rigen la selec-

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

pág. 1



Cód. Verificación: TDVYEAFENCPKIN6RDELRAXK6Z  
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillae.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

ción del personal laboral al servicio de las administraciones, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores conforme los contratos temporales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y demás normas de aplicación.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas Bases.

### 3.- Requisitos de los 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 (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación académica, formación o experiencia que se especifica en el **Anexo I** de estas bases, para las dos distintas categorías profesionales de conductores.

Solo se podrá presentar una instancia de participación por cada una de las categorías profesionales en las que se pretenda participar.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación en el proceso selectivo

### 4.- Presentación de instancias.





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de Las Cabezas de San Juan, y se presentarán preferiblemente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechada y sellada en dicho organismo antes de ser certificada. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del correo electrónico siguiente: [recursoshumanos@lascabezas.es](mailto:recursoshumanos@lascabezas.es), antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, anunciando la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de las instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de personas admitidas/excluidas provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Las instancias se presentarán en el modelo previsto en el **Anexo II**, en el que se manifieste que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de esta Convocatoria, acompañándolo del **Anexo IV** (Autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en estas Bases.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Todos los plazos estipulados en estas bases están reducidos por razones de celeridad, al responder las contrataciones por motivos excepcionales de urgencia e inaplazables.

A la solicitud deberá unirse, además del Anexo II y IV, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etc.).
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por el organismo competente en el país de origen, debidamente traducido al castellano.
- La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de nóminas y/o contratos de trabajo que acrediten la categoría y profesión o Certificados de Administración Pública en el que se acredite la categoría profesional objeto de la Convocatoria y vida laboral actualizada.
- Fotocopia de los cursos de formación que se acreditarán mediante presentación de la certificación, título o diploma correspondiente y en donde deberán constar las horas de duración del curso, la materias impartidas y el organismo que lo imparte.
- Fotocopia de la titulación requerida en los requisitos específicos del Anexo I, en función a la modalidad que se opta.
- Fotocopia de carnet de conducir clase B y en el caso de optar a la bolsa de conductor de camión, el permiso conducir clase B y C, y fotocopia de Certificado de Aptitud Profesional "CAP".
- Fotocopia de la titulación de formación específica en prevención de riesgos laborales de 20 horas en caso de optar por la bolsa de Maquinista retroexcavadora.

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

pág. 3



Cód. Validación: TDYYEAFMCRPKN6RDELRAK6Z  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

Los/as aspirantes se comprometen a aportar lo originales de toda la documentación, a requerimiento del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, previamente a la contratación, a fin de acreditar la veracidad de los mismos, reconociendo y aceptando expresamente que, de incurrir en falsedad de los mismos, será causa de exclusión automática de la bolsa o bolsas de trabajo.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan solo serán excluidos aquellos cuya incapacidad sean incompatibles con las funciones de la plaza a la que se opta.

#### 5.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos ó número de D.N.I. y, en su caso, el motivo de la exclusión que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### 6.- Subsanación de solicitudes.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico y de edicto del Ayuntamiento.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación o abstención.

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





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, tal y como prevé el artículo 44 de la LPACAP.

**7.- Tribunal calificador.**

El tribunal que juzgará el concurso, estará formado por un/a Presidente, cuatro vocales y un/a Secretario/a, nombrados por el órgano competente en materia de personal de este Ayuntamiento.

Según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su art. 60 los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para tomar parte en el concurso.

Los miembros del tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Concejala delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el de menor edad.

Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo improrrogable de **tres días** contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

**8.- Procedimiento de selección.**



Para la constitución de la Bolsa se utilizará exclusivamente el procedimiento de concurso de méritos.

En el concurso, se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

**Titulación.** Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

**Cursos y Seminarios.** Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, el organismo que lo imparte y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

**Experiencia.** Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la Oficina del SEPE, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el **anexo III** de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

El resultado definitivo de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

#### 9.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo se hará público por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de **tres días hábiles** para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados de mayor a menor.

Siguiendo dicho orden se irán llamando a las personas seleccionadas, en la medida que se vaya demandado por este Ayuntamiento, aportando al Departamento de Personal, la documentación necesaria para la firma del contrato de trabajo.

En caso de empate en la puntuación global, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado titulación y como tercer criterio de desempate, la puntuación del apartado cursos de formación y perfeccionamiento.

#### 10.- Ámbito temporal de la bolsa.





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

La creación de esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la elevación de las puntuaciones a definitiva siempre que no medie resolución que exprese lo contrario, o en su caso hasta que se produzca una nueva convocatoria para cubrir plaza/s vacante/s en propiedad, o para cubrir puestos de carácter temporal pero que se prevean de larga duración o hasta que la Corporación decida prescindir de ella por razones de interés del servicio o decida efectuar nueva convocatoria para confeccionar nuevas bolsas.

En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere acordado su extinción, su vigencia quedará prorrogada tácitamente por periodos de un año, hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo.

La elevación a definitiva de los resultados de este procedimiento selectivo, dejan sin efecto las Bolsas de Oficial 1ª Conductor/a de camiones y de Oficial 1ª Maquinista retroexcavadora, derivadas de la convocatoria del proceso selectivo mediante resolución n.º 1690 del Tercer Teniente Alcalde de Régimen Interior de 21 de septiembre del 2020.

Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de dicha bolsa, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho de los componentes.

En el caso de realizarse procesos selectivos de carácter definitivo, en cuyas bases se establezca la creación de bolsa de empleo, la presente bolsa podrá quedar suspendida hasta que quede agotada la lista de espera resultante del citado proceso selectivo de carácter definitivo o bien, o bien se decida dejar sin efecto la bolsa resultante del proceso.

Por parte del Ayuntamiento se podrán convocar revisiones anuales de la bolsa, según las necesidades del servicio.

#### 11.- Régimen de funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento será por riguroso orden de puntuación, siendo el carácter de la bolsa rotativo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante seleccionado, éste quedará inmediatamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mejor puntuación.

En el caso de renuncia debidamente justificada del aspirante seleccionado, por causa de fuerza mayor y debidamente acreditada, mantendrá las posición en la Bolsa de empleo, siendo estas circunstancias por fuerza mayor las siguientes;

\* Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.

\* Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.



\* Tener un contrato en vigor o nombramiento. En este supuesto, a la segunda llamada al año natural que el aspirante rechace la oferta por el mismo motivo, conllevará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

En el caso de petición de baja voluntaria cuanto ya esté el contrato con el Ayuntamiento en vigor, se entenderá causa justificada otro trabajo, siempre que medie un preaviso mínimo de 15 días, pero conllevando una penalización de exclusión de la bolsa de empleo por un periodo de 6 meses.

En estos casos, el interesado deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas. Si esta documentación no fuera aportada, el candidato será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo correspondiente.

En el supuesto de que el orden de la bolsa implique el llamamiento a un aspirante que se encuentra prestando servicios en este Ayuntamiento, conllevará que se salté el llamamiento al siguiente aspirante, conservando su posición de la bolsa.

En caso de interinidad por vacante, se ofrecerá al aspirante que en orden de prelación tenga mejor puntuación en la constituciones de la bolsa de empleo.

Cuanto en el supuesto de que la modalidad de contratación utilizada, sea la prevista en el art. 15.2.b) del Estatuto de los Trabajadores (circunstancias de la producción), un aspirante acumule, en un solo contrato o sumando varios sucesivamente, un total de 6 meses de trabajo, se procederá a sacarlo de la bolsa durante los seis meses siguientes a haber acumulado dicho periodo, transcurridos los cuales se procederá a su reincorporación a la bolsa de manera inmediata y sin necesidad de solicitud previa por parte del interesado.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, los aspirantes que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en el Ayuntamiento, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, se procederá previamente a excluirlo temporalmente de la bolsa durante el periodo necesario para que dicha condición no se cumpla, a fin de que no se dé la circunstancia prevista en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, se atenderá a los límites temporales de los contratos efectuados al amparo del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección para su localización. Se realizarán tres llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la tercera llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la bolsa. A continuación se le notificará por cualquier medio indicándole que se ponga en contacto con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas, de forma que si no lo hace o es devuelta la notificación, se dará de baja al interesado en la bolsa.

Será motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo, decayendo su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo, los siguientes:

- a) La comisión de una falta grave o muy grave, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba o prácticas establecido en cada caso.
- b) Rechazo no justificado de oferta de empleo.
- c) No superar el periodo de prueba por el personal laboral contratado
- d) No localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles.





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

La Corporación podrá en cualquier momento modificar los criterios de funcionamiento de la bolsa por razones de interés del servicio.

Esta bolsa de empleo solo se aplicará en las contrataciones temporales, siempre que se den las condiciones legales que establece la ley. Si por cualquier circunstancia le llegará el turno a una persona de la bolsa y existiera cualquier motivo por el que no se le pudiera contratar legalmente, tendría que esperar que el llegara de nuevo su turno.

### 12.- Propuesta de contratación

La persona aspirante que por turno corresponda para formalizar el contrato de trabajo deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles desde que se le requiere los documentos siguientes:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsación.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsación.
- Todos los originales de los méritos aportados en la fase del concurso.
- Copia de los documentos de los requisitos específicos de la categoría a la que se opta, con los originales para su compulsación.

El contrato de trabajo, tendrá la duración que en su momento determine el Ayuntamiento, según necesidades y características de los trabajos a realizar, garantizando una duración mínima de contratación de 6 meses a los Oficiales, estando sujeto el mismo a la superación del periodo de prueba, según lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

De no firmar el contrato e incorporarse en el puesto de trabajo en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Si se diera las circunstancias que el aspirante hubiera trabajado en cualquier Programa o Proyecto que llevado a cabo por el Ayuntamiento (PFEA), Planes Provinciales. Etc.), se atenderá a los límites temporales previsto en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores.

### 13.- Protección de datos de carácter personal.

Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

pág. 9



Cód. Validación: TDYYEAFMCRPNMRODELRAK5Z  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### 14.- Impugnación del expediente.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a 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.

#### 15.- Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncio electrónico de este Ayuntamiento y en el BOP de Sevilla.

### ANEXO I

Denominación: **Oficial 1ª conductor de camiones**

**Nº de Plazas:** Bolsa de contratación.

**Escala:** Administración Especial de Personal Laboral.

**Subescala:** Servicios especiales.

**Clase:** Personal de oficios.

**Categoría:** Oficial 1ª

**Grupo:** C.

**Subgrupo:** C2

**Selección:** Concurso.

**Adscripción:** Departamento de obras y servicios.

**Jornada:** La que demande el servicio en cada momento.

**Horario:** El que demande el servicio en cada momento.

**Periodo de prueba:** Dos meses.

**Funciones:** Las propias de su profesión y categoría profesional.

**Requisitos específicos:**

-Estar en posesión del título académico Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

-Estar en posesión del carnet de conducir clase B y C.

-Contar con Certificado de Aptitud Profesional "CAP".

-Acreditar experiencia profesional como oficial primera conductor de camiones, mínima de un año.





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

Denominación: **Oficial 1ª maquinista retroexcavadora.**

**Nº de Plazas:** Bolsa de contratación.

**Escala:** Administración Especial de Personal Laboral.

**Subescala:** Servicios especiales.

**Clase:** Personal de oficios.

**Categoría:** Oficial 1ª

**Grupo:** C.

**Subgrupo:** C2

**Selección:** Concurso.

**Adscripción:** Departamento de obras y servicios.

**Jornada:** La que demande el servicio en cada momento.

**Horario:** El que demande el servicio en cada momento.

**Periodo de prueba:** Dos meses.

**Funciones:** Las propias de su profesión y categoría profesional.

**Requisitos específicos:**

-Estar en posesión del título académico Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

-Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

-Contar con formación específica en prevención de riesgos laborales de 20 horas, en el oficio de operadores de vehículos y maquinaria de movimiento de tierras.

a) Acreditar experiencia profesional como oficial primera maquinista de retroexcavadora mínima de un año.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

	<b>CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO</b>	
AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN		
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	
Nombre/Razón Social		
Primer Apellido	Segundo Apellido	

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

pág. 11



Cód. Validación: TDYMEAFHCHPKN6WRDELRAK6Z  
Verificación: <https://sede.sede.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

--	--

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento
Nombre/Razón Social	
Primer Apellido	Segundo Apellido

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio	Código Postal	

ASUNTO
CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL:BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL 1º CONDUCTOR/A CAMIONES Y OFICIAL 1º MAQUINISTA RETROEXCAVADORA.
(Indique convocatoria y la modalidad a la que opta)

ESCRITO
SOLICITO LA INCLUSIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES
Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo.
Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.
Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos <b>no obligados</b> a recibir notificaciones telemáticas*):





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*\*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados** a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.*

---

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

- **Responsable del tratamiento:**  
El Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN
- **Finalidad:**  
FORMACIÓN BOLSA DE EMPLEO DE: \_\_\_\_\_.
- **Legitimación:**  
El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Excmo. AYTO. DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.
- **Destinatarios:**  
No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- **Derechos:**  
Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.
- **Conservación:**
  - Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

---

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN, Dirección PLAZA De La Constitución, 5. Cabezas de San Juan, Las (Sevilla). 955871020

### Anexo III

#### Baremo de méritos de la fase de concurso.

- A.- Formación académica.-** Relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar (Máximo 2 puntos);
- Título Universitario de grado, diplomatura o licenciatura relacionado con el puesto de trabajo.....2,00 puntos.
  - Título de Formación Profesional de II grado o equivalente de la familia o rama que esté relacionada con el puesto de trabajo .....1,50 puntos.
  - Título de Formación Profesional de I grado o equivalente de la familia o rama que esté relacionada con el puesto de trabajo.....1,00 puntos.
  - Bachiller superior o equivalente..... 0,50 puntos.

Solo se valorará por el mayor de los títulos que se acredite, no siendo acumulables entre sí.

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos



A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

La titulación que se haga valer para participar en el proceso selectivo, no será tenida en cuenta para valorar este apartado, debiendo de especificarse en el Anexo IV, "TÍTULO CON EL QUE ACCEDE AL PROCESO SELECTIVO".

**B.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos):** Siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto solicitado, conforme el siguiente baremo;

Cursos oficiales recibidos:

Cursos de 10 a 20 horas.....	0,10 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas.....	0,20 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas.....	0,40 puntos.
Cursos de más de 100 horas.....	0,50 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Organismo correspondiente de los títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas y materia de las que consta, así como los que no indiquen el organismo que lo imparte.

Se entienden por cursos recibidos por organismos oficiales los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades.

Aquellos no recogidos dentro de la anterior definición, se consideraran no oficiales.

**C.- Experiencia profesional (máximo 4 puntos):** Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por cada mes completo a jornada completa de servicio prestado en puestos de igual categoría y contenido funcional en la Administración Pública.....0,075 puntos.
- 2) Por cada mes completo a jornada completa de servicio prestado en puestos de igual categoría y contenido funcional en la empresa privada..... 0,050 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los aspirantes deberán acreditar la categoría profesional en el que han desempeñado el puesto al que pretenden optar conforme la cláusula cuarta de esta bases, adjuntando la documentación en la solicitud de participación.

Queda excluida de valoración en la fase del concurso la experiencia requerida como requisitos de acceso para participar en el proceso selectivo.

El tribunal tendrá en cuenta a la hora de valorar los méritos de los/as concursantes la experiencia en puestos iguales, los cursos realizados( según el Baremo que se establece en este apartado), la formación académica acreditada y cualquier otra circunstancia que estime conveniente y que haya sido alegada por los concursantes.

El Tribunal podrá mantener una entrevista con los/as aspirantes, a fin de evaluar con mayor concreción los conocimientos y condiciones de los mismos.





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

**Anexo IV**

**Modelo autobaremación.**

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

TÍTULO CON EL QUE ACCEDE AL PROCESO SELECTIVO
CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE SE OPTA (solo puede indicar una)

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

**A).-Formación académica(máximo 2 puntos)**

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
a) Título Universitario de grado, diplomatura o licenciatura relacionado con el puesto de trabajo (2 puntos).				
b) Título de Formación Profesional de II grado o equivalente de la familia o rama que esté relacionada con el puesto de trabajo (1,5 punto)				
c) Título de Formación Profesional de I grado o equivalente de la familia o rama que esté relacionada con el puesto de trabajo.(1 punto)				
c) Bachiller superior o equivalente (0,50 punto)				
TOTAL VALORACIÓN				

**B).- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).**

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL
---------	---	--------------------------------

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos



	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (SI PROCE- DE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						

**C).- Experiencia profesional( máximo 4 puntos)**

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN	
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (marcar con una cruz)	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
a) Por cada mes completo a jornada completa de servicio prestado en puestos de igual categoría y contenido funcional en la Administración Pública				
b) Por cada mes completo a jornada completa de servicio prestado en puestos de igual categoría y contenido funcional en la empresa privada.				
TOTAL VALORACIÓN				

**Resumen de puntuación total:**

MÉRITO	PUNTUACIÓN TO- TAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
TITULACIONES ACADÉMICAS		
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS		
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
PUNTUACIÓN TOTAL		

**NOTAS.-**

- En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adiciónarán las hojas que sean necesarias.
- No rellenar los espacios sombreados.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-bareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "Puntuación Total aspirante" de este impreso.

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos





Ayuntamiento de  
Las Cabezas de San Juan  
(Sevilla)

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

El/la solicitante

Fdo.: .....

La persona declarante autoriza al ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, nº 5, Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) 41730, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos".

**Segundo.-** Efectuar la correspondiente convocatoria, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero.

**Tercero.-** La convocatoria, juntamente con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico y de edicto del Ayuntamiento, así como lugares del Municipio de costumbre.

En las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

**EL ALCALDE**

**Fdo: D. José Solano Caballero.**



Ayuntamiento de  
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
	<a href="#">2025/SEL_01/000012</a>

**ANUNCIO**  
**AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A**

Aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 508/2026, de fecha 21/04/2026, se procede a publicar la lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Administrativo/a (Código RPT 9.005), mediante el sistema de oposición, turno de acceso libre, en los términos siguientes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo/a perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición, en turno libre, y de acuerdo con las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, número 30 de 13 de febrero de 2026, y examinada la documentación presentada por los aspirantes

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ACHARTA VON FURTH	EMILIO JAVIER	***2063**
ALVAREZ DEL BARCO	MARIA DEL CARMEN	***3373**
ALVAREZ HERNANDEZ	JOSEFA	***5907**
ALVEZ CARRILLO	MARIA MERCEDES	***9946**
ARANCE GILABERT	JULIAN	***2497**
ARCOS ROMERO	LUIS	***6341**
BARRANCA DAZA	GABRIEL	***2407**
BELLIDO VALLE	DAVID	***8740**
BUENO BARBECHO	FERNANDO	***2448**
CAMPOS PALMA	ASUNCION	***5326**
CARO GARCIA	MARIA ISABEL	***1123**
CARVAJAL TOVAR	ANA ISABEL	***4014**
CASTAÑO SILVA	MARIA DEL CARMEN	***0061**
CASTILLO DOMINGUEZ	NOELIA	***4798**
CONTRERAS LLANOS	BELEN MARIA	***4577**
CONTRERAS PEREZ	JOSE MANUEL	***6784**

Código Seguro De Verificación	q+zGcnAU4hlJO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/g%2BzGcnAU4hlJO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/g%2BzGcnAU4hlJO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Cantillana

CORRIENTE DELGADO	ROSA MARIA	***3815**
CRUZ PEREZ	MANUEL MIGUEL	***3610**
CRUZ SALAS	SANTIAGO	***8923**
DE ANDRES BENITEZ	CAROLINA	***0888**
DE DIOS JARAMILLO	PATRICIA	***6200**
DIAZ DE LA OSADA	GRACIA MARIA	***0566**
DIAZ GARCIA	NICOLAS	***3598**
DIAZ RAMIREZ	PASTORA	***8113**
DOMINGUEZ GANDUL	ISABEL	***5923**
DOMINGUEZ SANCHEZ	MARTA XIAYIN	***1236**
DURAN MORENO	IRENE MARIA	***2914**
DURAN RIOS	ESTRELLA	***3894**
ESTEPA AMAYA	LAURA	***3986**
FERNANDEZ SANTIAGO	MYRIAM	***0126**
FERRERA VALLE	JUAN	***5903**
FRANCO FERNANDEZ	CRISTINA	***2736**
GARCIA GALINDO	ANA BELEN	***8363**
GARCIA MARTIN	MARIA LIDIA	***8025**
GARCIA OJEDA	MARIA DEL CARMEN	***0817**
GONZALEZ DIAZ	SILVIA	***2118**
GONZALEZ GARCIA	ELOISA	***5873**
GONZALEZ LERATE	PILAR	***6798**
GONZALEZ RODRIGUEZ	ESTEFANIA	***6008**
GONZALEZ ZAMORA	MARIA DEL ROCIO	***0995**
GUERRERO SUAREZ	CRISTINA AUXILIADORA	***1508**
JIMENEZ ALVAREZ	MARIA	***4191**
JIMENEZ GARCIA	MARIA INMACULADA	***1262**
JIMENEZ GONZALEZ	ANA ISABEL	***8682**
JIMENEZ RIOS	JESUS	***6342**
JIMENEZ RODRIGUEZ	JOSE MANUEL	***6489**
JIMENEZ SANCHEZ	CELIA	***4351**
LAGARES CARRERO	MARIA JOSE	***3610**
LOPEZ FARACO	ANTONIO	***5894**
LOPEZ HIGUERAS	ELENA	***4806**
LOPEZ LOZANO	ANTONIO JOSE	***9189**
LOPEZ VERA	ANA	***2382**
LORA ARAGON	MARINA	***6662**
LOZANO SUAREZ	MERCEDES	***3368**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
Cantillana

MARCOS NIETO	SALVADOR	***1004**
MENDOZA FERNANDEZ	SUSANA	***0560**
MONTES YERGA	EVA MARIA	***1641**
MORLANES RODRIGUEZ	ANTONIO	***4564**
MORON LOPEZ	ELENA	***2485**
MOSQUERO MURIANA	ANDREA	***4613**
MULA SUAREZ	MIGUEL ANGEL	***9907**
MUÑOZ-REJA DE LOS SANTOS	SILVIA	***1726**
MURILLO PAREDES	JUANA MARIA	***8509**
NAVARRETE RUIZ	MARIA DOLORES	***8942**
NOGUERA SALVATIERRA	MARIA DOLORES	***7134**
NUÑEZ GUERRERO	MARIA INMACULADA	***3837**
NUÑEZ RAMIREZ	MARIA LUZ	***8131**
ORTEGA BOTANA	ALICIA	***2308**
ORTEGA ESTEVEZ	PAULA	***3134**
ORTEGA LEAL	BELEN	***7888**
ORTEGA VALDERAS	JUANA	***4252**
PAEZ	MARTA BARBECHO	***6498**
PALACIOS GUERRERO	JOSE LUIS	***2914**
PALMA ROSA	ANTONIO	***0655**
PARRAGA CARRERA	IRENE	***4484**
PAYAN CAMPOS	FERNANDO	***3845**
PELEGRIN MARTINEZ	MARIA ANGELES	***2435**
PEREZ MARTINEZ	AINHOA	***5276**
PEREZ SANCHEZ	CEFERINO	***5011**
PINEDA SUAREZ	PATRICIA	***1224**
PIZARRAYA BUZON	JAVIER	***1336**
POSADA CASTILLO	FRANCISCO JOSE	***3767**
POZO RECIO	YUREMA	***2636**
QUIROZ CUETO	MANUEL ANGEL	***3997**
RAMOS DE PABLO-ROMERO	JUAN MANUEL	***7901**
RAMOS MELERO	ANTONIO JESUS	***5913**
RIOS MORALES	ELENA	***9029**
ROBLEDA SOSA	RUBEN	***8265**
RODRIGUEZ CASTELLANO	MARIA ISABEL	***9098**
RODRIGUEZ MORENO	VALERIA	***4634**
RODRIGUEZ PALACIOS	ISMAEL	***1095**
ROMERO CANO	MARIA	***3657**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Cantillana

SANCHEZ CALVO	YOLANDA	***5666**
SANCHEZ ESPINOSA	DAVID MARIANO	***9105**
SANCHEZ MORENO	JESSICA	***1402**
SANCHEZ REINA	MARIA DEL MAR	***1414**
SANTOS BONILLA	ROCIO DEL ROSARIO	***3941**
TRASSIERA GUILLEN	JOSE MANUEL	***4642**
VERGARA MORALES	M. EMILIA	***1063**
VILLALBA VILLALON	ANA MARIA	***4209**
VIRO ESPEJO	ELOY LUIS	***2085**
ZAMORA DE LA TORRE	MARIA CONCEPCION	***1240**

**SEGUNDO:** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes excluidos:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO	ACLARACIONES
ALVAREZ CIUDAD	MARIA JOSE	***4793**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
ARIAS GARCIA	ALBA MARIA	***6042**	4	No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
BARRANCA DAZA	JOSE MANUEL	***9879**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.  No aporta Informe de no rechazos.
BAZAGA VELASCO	DAVID	***7984**	2, 3, 4	
BLECUA RIVERA	LAURA	***4591**	2, 4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
CABRERA MOSCARDO	CARMEN	***9045**	2, 4	No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
DE FUENTES SANCHEZ	CAROLA	***6996**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual.
DOMINGUEZ VASCO	SARAY	***1318**	2	
DURAN FERNANDEZ	MIGUEL LUCAS	***0360**	2	
ESPINOSA JAEN	ANDREA	***4391**	3	

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Cantillana

ESPINOSA NUÑEZ	MANUELA PASTORA	***6360**	4	No aporta documento que acredite la correspondiente de discapacidad igual o superior al 33%.
GAONA FRESCO	RAFAEL	***9200**	3, 4	
GARCIA GOMEZ	MANUEL JESUS	***8259**	3	
GARCIA PEREZ	PABLO	***4843**	2, 3	
GARCIA PEREZ	RAQUEL	***2115**	3	
GAYOSO PEREZ	LAURA	***6343**	2, 3, 4	
GIL ESTEVEZ	BELEN	***9671**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
GIL ORTIZ	AMPARO ISABEL	***6213**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.
GONGORA FERNANDEZ	MARIA ESTEFANIA	***2322**	1	
GONZALEZ ALGARRADA	AGUAS SANTAS	***9340**	2	
GONZALEZ CHAVEZ	GABRIEL	***3758**	2	
GUIRADO CARO	TERESA	***9135**	4	No aporta Informe de no rechazos. No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.
GUTIERREZ ROMERO	LUCIA	***8064**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.
INURRIA JURADO	MIRIAM	***6744**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
JIMENEZ ALVAREZ	ZAIRA	***6202**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
LOPEZ SANCHEZ	PASTORA	***7986**	2	
MARTINEZ PALOMO	PASTORA	***5551**	4	No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
Cantillana

MILLAN DIAZ	ROCIO	***6066**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos.
MORA MORALES	EL FANY YADIRA	***3591**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
MORENO NOGALES	LAURA	***2672**	2, 3	
MUÑOZ RODRIGUEZ	LAURA	***0919**	3, 4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.
NUÑEZ ORTIZ	TAMARA	***0285**	2, 4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
ORTIZ SALDAÑA	CARMEN GLORIA	***5299**	3	
PAPALEO CLAVIJO	MARIA INMACULADA	***8957**	2	
PASTRANA FERNANDEZ	LORENA	***6405**	1	
PEREA BUENO	JOSE	***6398**	2, 4	No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
PEREZ MANCHA	ELOISA MARIA	***3164**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
PINEDA ARROYO	FRANCISCO JESUS	***5413**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos.
PINTO ABAD	CARMEN	***1869**	2	
PLATA GUILLEN	PATRICIA	***5553**	2	
REY LOZANO	MANUEL	***7818**	2, 3, 4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Cantillana

				selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
RIBAS FERNANDEZ	ALBINA MARIA	***3804**	3	
RICO CARMONA	MONICA	***6874**	2	
RODRIGUEZ GONZALEZ	INMACULADA	***8983**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
RODRIGUEZ MACIAS	EDUARDO	***4191**	2, 3	
ROMERO PACHECO	IGNACIO	***1542**	4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
RUIZ MARTIN	DOLORES	***9073**	1, 3	
SANCHEZ ESPINOSA	AGUAS SANTAS	***3563**	2	
SANTOS HUERTA	MARIA DEL CARMEN	***1763**	2	
SANTOS RODRIGUEZ SAIZ	MARIA ROCIO	***2108**	2, 4	No aporta antigüedad SAE. No acredita figurar como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas. No aporta Informe de no rechazos. No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
TIRADO SANZ	JUAN ANTONIO	***4962**	4	No aporta Rentas de capital inferior al SMI en cómputo mensual. No aporta autoliquidación de IRPF 2024, o certificado de imputación de rentas (en caso de no estar obligado a presentar IRPF).
TORRES PEREZ	CARMEN PATRICIA	***5218**	3	
VALVERDE SAYAGO	JUAN MANUEL	***9464**	2	
VARGAS GARCIA	LUCIA	***5992**	2, 3, 4	

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/g%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/g%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
Cantillana

1	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2	Anexo I.
3	Titulación.
4	Justificante abono de Tasa.

**TERCERO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.cantillana.es>), en el Tablón de Anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**CUARTO.** Conceder a las personas aspirantes un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

**QUINTO.** Comunicar la Resolución al Área de Personal a los efectos oportunos.

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

LA ALCALDESA

*Fdo.- Rocío Campos Delgado*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	q+zGcnAU4h1JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Rocio Campos Delgado	Firmado	23/04/2026 12:00:23	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/q%2BzGcnAU4h1JO%2FwOF4M9PQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CARMONA

**ANUNCIO: NOMBRAMIENTO A TÍTULO PÓSTUMO DE D.ª ISABEL OVÍN CAMPS COMO HIJA PREDILECTA DE LA CIUDAD DE CARMONA**

**ÓRGANO: PLENO EXTRAORDINARIO**

**FECHA: 17 DE ABRIL DE 2026**

“Considerando, que con fecha 26 de octubre de 2025, tuvo entrada en este Ayuntamiento solicitud de la Asociación de Mujeres Isabel Ovín de Carmona, para que se realicen los trámites oportunos para el reconocimiento de los méritos y valores de D.ª Isabel Ovín Camps y proceder al reconocimiento como Hija Predilecta del municipio de Carmona, aportando la documentación acreditativa de la procedencia de tal reconocimiento.

Considerando, el informe emitido por el Técnico Jefe de Cultura y Deportes, de fecha 7 de enero de 2026, en el que se acredita suficientemente y de forma detallada los méritos, servicios y circunstancias especiales relacionadas con la persona propuesta para la distinción como Hija Predilecta de la ciudad de Carmona, por destacar como la primera mujer española Licenciada en Ciencias Químicas y primera mujer en Carmona ocupando el puesto de Concejala en el Ayuntamiento de Carmona, distinguida también con la Cruz de Alfonso X El Sabio, reconociendo sus méritos en los campos de Educación, la Ciencia, la Cultura, la Docencia y la Investigación, y la primera mujer cuyos restos descansan en el Panteón de Carmonenses Ilustres del Cementerio de Carmona.

Considerando los artículos 190 y 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y los artículos 10 y 11 del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo de este Ayuntamiento.

Así el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión de fecha 30 de enero de 2026, acordó aprobar la propuesta de inicio del procedimiento para el nombramiento de Hija Predilecta, a título póstumo, de D.ª Isabel Ovín Camps.

Igualmente, la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2026, adoptó acuerdo favorable a la propuesta referenciada, para su preceptiva elevación a Pleno de la Corporación y nombramiento definitivo, en su caso, de Hija Predilecta, a título póstumo, de D.ª Isabel Ovín Camps.

Por todo ello, se propone al Pleno Municipal, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Conceder la distinción honorífica de Hija Predilecta de Carmona, a título póstumo, a D.ª Isabel Ovín Camps, nacida en Carmona, por destacar como la primera mujer española Licenciada en Ciencias Químicas y primera mujer en Carmona ocupando el puesto de Concejala en el Ayuntamiento de Carmona, distinguida también con la Cruz de Alfonso X El Sabio, reconociendo sus méritos en los campos de Educación, la Ciencia, la Cultura, la Docencia y la Investigación, y la primera mujer cuyos restos descansan en el Panteón de Carmonenses Ilustres del Cementerio de Carmona.

SEGUNDO.- Proceder a la inscripción de esta distinción en el “Libro de Oro de la Localidad”, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo de este Excmo. Ayuntamiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CDB400V704D2S3D8W5 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 21/04/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 21/04/2026 09:14:20

EXPEDIENTE :: 2025030000000012  
Fecha: 30/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CDB400V704D2S3D8W5



IO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

TERCERO.- Publicar el acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo adoptado a los interesados que han requerido la iniciación de este procedimiento.

QUINTO.- Dar traslado del acuerdo al Área de Cultura, Turismo y Patrimonio Histórico, a los efectos que sean pertinentes”.

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 07EA002CBB400V7O4D2S3D8W5 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 21/04/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 21/04/2026 09:14:20

EXPEDIENTE ::  
2025030000000012  
Fecha: 30/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CBB400V7O4D2S3D8W5



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

DECRETO DE  
ALCALDIA  
Nº 001487 / 2026  
22/04/2026 10:33

**EXTRACTO O TÍTULO:**  
**CALIFICACIÓN AMBIENTAL FAVORABLE PARA LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN Y VENTA DE COMIDAS PARA LLEVAR EN PASEO DEL ESTATUTO N.º 47 LOCAL, REFERENCIA CATASTRAL 6306732TG6560N0001ZT, DE ESTA LOCALIDAD.**

**EXPTE. N.º 2025/7201-6**

**HECHOS:**

1.- Con fecha de entrada en el Registro General de esta Corporación de 6 de octubre de 2025, con número de registro de entrada 18913, se presentó solicitud de Calificación ambiental en nombre de Ezequiel Becerra Vargas con DNI \*\*\*0110\*\*, para la actividad de Elaboración y venta de comidas para llevar en Paseo del Estatuto n.º 47 local, Referencia Catastral 6306732TG6560N0001ZT, de esta Localidad.

2.- Una vez comprobado que se ha aportado toda la documentación exigible según informe emitido por el Ingeniero Técnico Municipal de fecha 27 de noviembre de 2025, mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 3977/2025, de 9 de diciembre de 2025, se dispuso la apertura del expediente de calificación ambiental y periodo de información pública, siguiéndose la tramitación prevista en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía.

3.- El expediente ha sido sometido a un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles mediante inserción de anuncio en el BOP n.º 245 de 22 de diciembre de 2025, tablón de edictos municipal (físico y electrónico) y notificación personal a los colindantes del predio en el que se pretende desarrollar la actividad. Consta en los documentos obrantes en el expediente las correspondientes notificaciones a dichos colindantes. En Certificado de la Secretaria General de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 7 de abril de 2026 se refleja que no se han presentado alegaciones.

4.- Se han emitido los preceptivos informes técnicos previstos por el artículo 14 del Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía en sentido favorable, constando informe sobre calificación ambiental y compatibilidad de la actividad con el suelo en el que se va a implantar emitido por el Ingeniero Técnico Municipal en fecha 20 de abril de 2026.

Dicho informe establece literalmente:

*“Revisada la documentación técnica del expediente de referencia y acabado el plazo de información pública (art. 14 Decreto 297/1995), el técnico que suscribe formula el siguiente informe técnico y de Calificación Ambiental con la debida motivación, en la que se considera la normativa urbanística y ambiental vigente, los posibles efectos aditivos o acumulativos y las alegaciones que pudieran haber sido presentadas.*

**INFORME URBANÍSTICO:**

- **El cumplimiento de las normas específicas que afecten al uso proyectado, de acuerdo con lo que se determine al respecto por el planeamiento urbanístico aplicable.**

La actuación solicitada se desarrolla en un **Suelo Urbano Consolidado** según plano 5 “Clasificación del suelo. Núcleo Urbano. Sistemas generales” (NNSS de Carmona adaptadas



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretaria/o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZACIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

a la LOUA).

El uso global es **Residencial plano 7.a** “Densidades y edificaciones globales de zona ‘núcleo urbano” (NNSS Carmona adaptadas a la LOUA).

Su pormenorizado es **Residencial cerrada** según Plano 7.1 “Determinaciones en suelo urbano”, NNSS de Carmona aprobadas el 17/11/1983.

El uso pormenorizado residencial es compatible con el uso **terciario** que abarca diferentes tipologías como la **comercial**, según el art. 2 de las Ordenanzas de la Modificación 3ª de las NN.SS. adaptadas parcialmente a la LOUA.

- **El cumplimiento de las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.**

El proyecto justifica el cumplimiento de:

Las normas sobre accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas y arquitectónicas.

- **El cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad exigibles a los establecimientos e instalaciones, en función del tip**

El proyecto justifica el cumplimiento de:

Las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad exigibles a los establecimientos e instalaciones, en función del tipo de actividad, por las normas aplicables en tales materias.

**INFORME MEDIOAMBIENTAL**

La actuación solicitada que se pretende desarrollar conlleva instrumentos de prevención y control ambiental. Según el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Ley GICA), tienen la siguiente categoría:

CATEGORÍA	ACTUACIÓN	INSTRUMENTO
A		
86	Freidurías, asadores, hamburgueserías y cocederos. Elaboración de comidas preparadas y para llevar	CA

- **El cumplimiento de las determinaciones vigentes sobre contaminación atmosférica y efluentes gaseosos.**

El proyecto asume que justifica el cumplimiento de:

Las determinaciones vigentes sobre contaminación atmosférica y efluentes gaseosos.

- **El cumplimiento de las determinaciones exigibles en materia de ruidos, aislamiento acústico y vibraciones.**

El proyecto asume que justifica el cumplimiento de:

Las determinaciones exigibles en materia de ruidos, aislamiento acústico y vibraciones.

- **La adecuación de los vertidos líquidos, provocados por el funcionamiento de la actividad, a las normas vigentes.**

El proyecto asume que justifica el cumplimiento de:

La adecuación de los vertidos líquidos, provocados por el funcionamiento de la actividad, a las normas vigentes.

- **La adecuación del almacenamiento, tratamiento y gestión de los subproductos y residuos sólidos, tanto urbanos como tóxicos y peligrosos, generados por la actividad, a las normas vigentes sobre la materia, y en especial al Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

El proyecto asume que justifica el cumplimiento de:  
La adecuación del almacenamiento, tratamiento y gestión de los subproductos y residuos sólidos, tanto urbanos como tóxicos y peligrosos, generados por la actividad, a las normas vigentes sobre la materia, y en especial al Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- **En general, la valoración de la incidencia del funcionamiento de la actividad en el medio físico (suelo, subsuelo, aire, agua, flora y fauna) donde se prevé su implantación.**

En general, la valoración de la incidencia del funcionamiento de la actividad en el medio físico (suelo, subsuelo, aire, agua, flora y fauna) donde se prevé su implantación es favorable siempre que se ajuste al proyecto objeto de calificación, a las medidas correctoras especificadas en dichos documentos y al cumplimiento de los requisitos y medidas correctoras incluidos en los anexos que conforman el presente informe.

**INFORME DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

La documentación técnica que obra en el expediente analiza la adecuación de lo proyectado a las normas específicas vigentes en la materia (CTE DB SI).

El proyecto establece:

Exigencia DB-SI	Requisito Normativo	Solución Adoptada
<b>SI 1 – Propagación interior</b>	Local o zona de riesgo especial <sup>(1)</sup> .	Sistema de extinción automática en las campanas de la cocina.
<b>SI 2 – Propagación exterior</b>	Evitar propagación por fachada y cubierta	Fachadas: resistencia y reacción al fuego según altura total. (D-s3,d0 para ≤ 10 m).
<b>SI 3 – Evacuación ocupantes</b>	Recorridos ≤25 m (salida planta) o ≤50 m (salida edificio). N° y anchura de salidas según ocupación.	Ocupación: 21 personas. 1 salida principal ≥80 cm. Recorrido: 20.40 m. Señalización fotoluminiscente y alumbrado de emergencia.
<b>SI 4 – Protección contra incendios</b>	Extintores, detección, corte automático de gas, extinción automática en campana.	Extintores ABC 6 kg a ≤15 m. Extintor CO2. Detector GLP en cocina conectado a electroválvula.
<b>SI 5 – Intervención bomberos</b>	Acceso y señalización de riesgos.	Caseta accesible desde vía pública, señalizada (UNE 1063). Acceso rodado a fachada principal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

**SI 6 – Resistencia al fuego** Estructura y cerramientos según uso. Estructura portante R-90, forjados EI-60. Caseta metálica ventilada (ubicación reglamentaria).

Nota (1): Potencia instalada en cocina Campana 1 2.942 W, campana 2 1.471, grill 3.500 w horno 2.670 w microonda 1.500 w, 2 freidoras 10.000 w plancha 6.400 w cocina 20.000 total 39.48 Kw en la cocina se instalará un sistema de extinción automática para eliminar la clasificación de la cocina como riesgo especial por lo tanto no será necesario vestíbulo de independencia o puerta contra el fuego

**Revisión de las potencias térmicas en la cocina<sup>(2)</sup> con el fin de conocer el nivel de riesgo:**

Aparato	Potencia (W)	Potencia (kW)
Cocina a gas profesional	25.200 W	25,20 kW
2 Freidoras a gas de 12 l	24.000 W	24,00 kW
Plancha a gas	6.400 W	6,40 kW
<b>TOTAL TÉRMICO</b>	<b>55.600 W</b>	<b>55,60 kW</b>

**RIESGO ESPECIAL EN COCINA<sup>(2)</sup>: RIESGO ALTO**

(2) No se consideran locales de riesgo especial las cocinas cuyos aparatos estén protegidos con un sistema automático de extinción.

Los conductos deben ser independientes de toda otra extracción o ventilación y exclusivos para cada cocina.

**ALEGACIONES:**

En el expediente de la citada actuación, se aporta **Certificado de la Secretaria General del Excmo Ayuntamiento de Carmona** donde consultados los datos certifica que **no se han encontrado alegaciones.**

**INFORME SOBRE LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL:**

Por todo lo anteriormente expuesto, el técnico que suscribe informa **FAVORABLEMENTE** sobre la Calificación Ambiental de la actividad de **PARA ELABORACION Y VENTA DE COMIDAS PREPARADAS PARA LLEVAR<sup>(3)</sup>** siempre y cuando la actividad proyectada (el proyecto actividad junto con sus anexos y documentos complementarios) se ajuste al emplazamiento propuesto, al proyecto objeto de calificación, a las medidas correctoras especificadas en dichos documentos y al cumplimiento de los requisitos y medidas correctoras incluidos en los anexos que conforman el presente informe y que se relacionan a continuación:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

- Anexo I – Descripción de la actuación**
- Anexo II – Condicionado de requisitos y medidas correctoras**
- Anexo III – Plan de Vigilancia y Control**
- Anexo IV – Informes y notificaciones**

La puesta en marcha de la actividad se podrá realizar una vez que se traslade al Ayuntamiento la certificación acreditativa del técnico director de la actuación (art. 19 Decreto 297/1995) de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la Calificación Ambiental, atendiendo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 7/2007, de 9 de julio.

La actividad deberá comunicar el inicio mediante el procedimiento de Declaración responsable, siempre que cumpla con los requisitos obligatorios y necesarios para el ejercicio de actividad.

(3) Actividad destinada exclusivamente a la elaboración de comidas preparadas para la venta directa al público en el propio establecimiento (**comercio minorista**), quedando **expresamente prohibida la actividad de cocina industrial/obrador**, catering o suministro a terceras empresas o eventos externos.

**La expedición de productos se realizará exclusivamente de forma individualizada a clientes finales.** No se autoriza el uso de vehículos pesados para la carga de mercancía elaborada, debiendo realizarse cualquier reparto (si lo hubiera) mediante vehículos ligeros tipo motocicletas eléctricas o similar para respetar los límites acústicos que establece la Ordenanza Municipal para la zonas acústicamente saturadas (ZAS) (art. 7 Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica de Carmona).

**CONDICIONADO ESPECÍFICO DE SEGURIDAD E INSTALACIONES:**

Al superar la **instalación de gas los 30 kW** de potencia térmica nominal, se establece como condición indispensable para la eficacia de la presente Calificación Ambiental que el titular dote a la instalación de una **electroválvula de seguridad** (conforme a UNE 60670). Dicha instalación deberá quedar reflejada en el Certificado de Instalación Final que se presente junto con la Declaración Responsable de funcionamiento.

Por otro lado, se observa que el proyecto contempla la conexión de dos campanas extractoras a un sistema común de extracción. El titular deberá aportar, previo a la puesta en marcha, una certificación técnica suscrita por técnico competente que justifique el equilibrado de caudales del sistema de extracción, garantizando que no se producen revoques y que se cumplen las velocidades de paso mínimas en todos los tramos de conducto para evitar la sedimentación de grasas.

**PROTECCIÓN DE VERTIDOS Y SANEAMIENTO:**

Se establece la obligatoriedad de instalar **un separador de grasas** previo a la conexión de las aguas grises de la cocina con la red general de saneamiento (podrá ser del tipo compacta bajo fregadero). Dicho equipo deberá estar dimensionado conforme al caudal de vertido y cumplir con la norma UNE-EN 1825.

Para la puesta en marcha, el titular deberá aportar:

- Ficha técnica y marcado CE del separador instalado.
- Contrato de mantenimiento y limpieza con empresa gestora autorizada para la retirada periódica de los lodos y grasas retenidos

**Anexo I – Descripción de la actuación**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública FIRMANTE - FECHA	
	ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026	SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026 CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

El local cuenta con una superficie construida de 135.16 m<sup>2</sup> y una superficie útil de 111.97 m<sup>2</sup>, desarrollada íntegramente en planta baja, con fachada directa a Paseo del Estatuto, lo que garantiza visibilidad y accesibilidad.

- Las superficies útiles del local quedan definidas de la siguiente manera:

**SUPERFICIES ÚTILES**  
**DESPACHO AL PÚBLICO 48.76 m<sup>2</sup>**  
**ZONA DE BARRA 15.76 m<sup>2</sup>**  
**COCINA 32.04 m<sup>2</sup>**  
**ASEO 1 1.49 m<sup>2</sup>**  
**ASEO 2 1.40 m<sup>2</sup>**  
**PASILLO 3.97 m<sup>2</sup>**  
**DESPENSA 6.10 m<sup>2</sup>**  
**CTO LIMPIEZA 2.45 m<sup>2</sup>**  
**TOTAL S. CON. 111.97 M<sup>2</sup>**

- Alturas: La altura libre del local medida de suelo a techo es de 3.30 m.
- Distribución interior:
  - Zona de acceso: Mediante puerta de dos hojas abatibles y rampa que conecta la vía pública con la zona de venta al público.
  - Barra y zona de venta al público: Área de atención y servicio al cliente, comunicada con la cocina.
  - Cocina: Equipada para elaboración de comidas calientes, que serán expuestas en vitrinas al público y despachados al público mediante tape de aluminio desde la barra.
  - Aseos: Dos aseos para uso exclusivo de los operarios de la actividad, compuesto por lavabo e inodoro.

**Instalaciones**

Nueva Instalación de electricidad e iluminación Instalación de fontanería para la cocina Instalación de ventilación para la cocina mediante campana extractora y conducto de humos y gases a cubierta. Ventilación del local y aseos. Climatización Instalaciones de protección contra el fuego Instalaciones de protección al ruido Instalaciones de depuración y vertido.

**Ocupación prevista.**

25 personas  
**Aforo permitido 25 (incluido personal propio).**

**Equipos y maquinaria.**

- 2 frigoríficos.
- Plancha de gas.
- cocina a gas o.
- Horno.
- Grill.
- Botellero.
- Campana extractora 250x800x680
- Campana extractora 1600x800x680
- 3 Mesa refrigerada 3 puertas 2017x600x850.
- Mesa refrigerada 4 puertas 254x600x850.
- 2 Freidoras de 12 l. a gas
- 2 Arcones congeladores
- Cortadora de fiambres.
- Lavavajilla.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
 SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
 CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
 Fecha: 08/10/2025  
 Hora: 00:00  
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

- Termo eléctrico.
- Caja registradora
- Microonda
- Armario expositor de comidas para llevar refrigerado 347 l
- 2 Armarios expositores de comidas para llevar refrigerado de 200 l.
- 2 Vitrina expositora de charcutería
- 2 split para climatización
- 2 Extractores ventilación aseo,
- Equipo ventilación local, despensa cuarto limpieza
- Equipo admisión para ventilación.

Actividad destinada exclusivamente a la elaboración de comidas preparadas para la venta directa al público en el propio establecimiento (comercio minorista), quedando expresamente prohibida la actividad de cocina central, catering o suministro a terceras empresas o eventos externos.

**Anexo II – Condicionado de requisitos y medidas correctoras**

**1. MEDIDAS SOBRE EMISIONES A LA ATMÓSFERA (HUMOS Y OLORES)**

Dado que existen **equipos de cocción con generación de humos y vapores grasos** (freidoras, plancha, cocina y horno). Se impone:

Que la cocina cuente con el correcto sistema de extracción. Se recuerda que:

- La cocina deberá disponer de campana extractora que cubra totalmente los focos de cocción.
- La campana deberá disponer de:
  - Filtros metálicos antigrasa desmontables
  - Sistema de recogida de grasas
  - Conducto independiente y exclusivo
- El conducto de evacuación de humos:
  - Será independiente de otras instalaciones
  - Discurrirán hasta cubierta del edificio
  - Evacuará por encima del punto más alto del edificio
  - Será estanco
  - Fabricado en material resistente al fuego
- Se recomienda imponer:
  - Filtro de carbón activo si existen viviendas próximas
  - Limpieza periódica obligatoria del conducto.

**Medida correctora típica:**

- Se realizará limpieza periódica del sistema de extracción (campanas, filtros y conductos) con periodicidad mínima semestral, debiendo conservarse justificantes de mantenimiento.

**2. MEDIDAS CONTRA RUIDOS Y VIBRACIONES**

Aplicable por:

- Extractores
- Freidoras
- Lavavajillas
- Equipos de climatización
- Ventiladores

Normativa aplicable:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :  
2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

- Decreto 50/2025 Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía
- Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica de Carmona.

**Condicionado ambiental:**

- Los niveles de ruido transmitidos al exterior:
  - No superarán los límites establecidos por el Decreto 50/2025 ni la Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica de Carmona.
  - Informe de ensayo acústico, para dar cumplimiento a la Modificación de la declaración de zonas acústica aprobada en pleno el 26 de abril de 2024.
  - **Limitación del horario de cierre a las 23:00 h** y obligatoriedad de funcionamiento en el interior de los locales, con ventanas y puertas cerradas, a partir de las 22:00 h. **A partir de dicha hora, las 22:00 horas, la actividad se desarrollará exclusivamente en el interior con puertas y ventanas cerradas.** Para garantizar la eficacia de esta medida, el acceso principal deberá contar con un dispositivo de cierre automático (muelle de retorno) que asegure el cierre completo tras cada tránsito, así como un avisador sonoro o timbre para el control de accesos desde el exterior. Si el confinamiento básico (cerrar puertas y ventanas) no es suficiente para cumplir con los límites establecidos, bien sea porque se acumula mucha clientela en la puerta o porque no se advierte al consumidor de permanecer dentro, se podrá estudiar e implementar otras medidas correctoras adicionales.
  - El objetivo de la calidad acústica de ruido y vibraciones será el siguiente:

Objetivos de calidad acústica para ruido aplicables al espacio interior habitable de edificaciones destinadas a vivienda, usos residenciales, hospitalarios, educativos o culturales y administrativos o de oficinas (en dBA)

Uso del edificio	Tipo de recinto	Índices de ruido		
		Ld	Le	Ln
Residencial	Zonas de estancia	45	45	35
	Dormitorios	40	40	30
Administrativo y de oficinas	Despachos profesionales	40	40	40
	Oficinas	45	45	45
Sanitario	Zonas de estancia	45	45	35
	Dormitorios	40	40	30
Educativo o cultural	Aulas	40	40	40
	Salas de lectura	35	35	35

Objetivos de calidad acústica para vibraciones aplicables al espacio interior habitable de edificaciones destinadas a viviendas, usos residenciales, administrativos y de oficinas, hospitalarios, educativos o culturales (en dB)

Uso del edificio	Índice de vibraciones Law
Vivienda o uso residencial	75
Administrativo y de oficinas	75
Hospitalario	72
Educativo o cultural	72

**Medidas técnicas:**

- Extractores y maquinaria:
  - Montados sobre **soportes antivibratorios**
  - Conductos con **manguitos elásticos**
  - Equipos de climatización con **silentblocks**
- En caso de denuncia fundada o indicios de superación de los niveles de emisión sonora, el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la actividad la realización de una auditoría acústica a su cargo, realizada por un técnico competente o entidad



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

acreditada, para verificar el cumplimiento de los límites establecidos.

**3. MEDIDAS SOBRE VERTIDOS Y AGUAS RESIDUALES**

Con motivo de la protección de las infraestructuras y el correcto funcionamiento de las depuradoras de aguas residuales, se deberá instalar un sistema **separador de grasas**, antes de la conexión a la red de saneamiento. El sistema podrá ser portátil o compacto bajo del fregadero dimensionado según volumen de actividad y debidamente homologado.

Condicionado típico:

Se realizará limpieza periódica del separador de grasas, debiendo gestionarse los residuos generados mediante gestor autorizado.

Para la recogida de aceites vegetales usados (de freidoras, planchas, etc.), se prohíbe verterlos a la red o depositarlo como residuo urbano; se considera un residuo no peligroso pero requiere trazabilidad. El titular de la actividad deberá contratar a una empresa gestora de residuos autorizada por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**4. GESTIÓN DE RESIDUOS**

Según la definición de la actividad que se proporciona en el proyecto, se prevé que se generen los siguientes residuos:

- Residuos orgánicos
- Envases
- Aceites usados
- Envases contaminados
- Lodos del separador

Condicionado:

- La gestión de los residuos asimilables a urbano deberán cumplir con la Ordenanza Municipal de residuos, por lo que deberá correctamente separarse por tipología, almacenarse en recipientes cerrados (los que procedan) y retirarse periódicamente a los puntos autorizados

Se pondrá especial atención a los **aceites usados**, siendo obligatorio que todo el aceite vegetal usado deberá ser entregado a gestor autorizado, considerándose justificantes de retirada.

**5. CONDICIONADO SOBRE OLORES**

Se prevé que la actividad pueda producir olores en las cercanías e inmediaciones por lo tanto, como medida se velará por la correcta evacuación de humos, el mantenimiento periódico y la limpieza frecuente.

El conducto de evacuación de humos será independiente de otras instalaciones, discurrirá hasta cubierta del edificio, evacuará por encima del punto más alto del edificio, será estanco y fabricado en material resistente al fuego.

En caso de generación de molestias por olores, el titular deberá adoptar cuantas medidas adicionales sea necesaria (filtros electrostáticos, carbón activo, etc.).

**6. MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS**

La instalación es especialmente relevante por el uso de gas, las freidoras de gran capacidad de aceite y la acumulación de grasas, por lo tanto se requiere que el Sistema de protección contra incendios conforme sea certificado conforme a **RIPCI** y **CTE DB-SI**.

Dado que la potencia instalada de gas supera los 30 kW, y con el fin de garantizar la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

seguridad de la actividad y prevenir riesgos de accidente mayor, la instalación deberá contar obligatoriamente con una electroválvula de seguridad de rearme manual, normalmente cerrada, vinculada al sistema de detección de gas y de incendios, de acuerdo con la normativa técnica vigente (UNE 60670).

**Registros de limpieza:** Dada la complejidad del sistema, el conducto deberá disponer de registros para inspección y limpieza cada 3 metros y en cada cambio de dirección. Los conductos deben ser independientes de cualquier otra extracción y contar con una clasificación de resistencia al fuego EI 30 (o superior si atraviesa otros sectores).

**Anexo III – Plan de Vigilancia y Control.**

**1. OBJETO DEL PLAN**

El presente Plan de Vigilancia y Control Ambiental tiene por objeto garantizar que el funcionamiento de la actividad se desarrolle conforme a la normativa ambiental vigente, minimizando los posibles impactos sobre el entorno y verificando la eficacia de las medidas correctoras adoptadas. Se controlarán especialmente:

- Emisiones de ruidos. Cumplimiento de las condiciones específicas derivadas de su ubicación en Zona Acústicamente Saturada
- Emisiones de humos y olores
- Vertidos líquidos
- Gestión de residuos
- Mantenimiento de instalaciones

**2. RESPONSABLE DEL PLAN**

El responsable del cumplimiento del presente Plan será el titular de la actividad o persona designada por éste, que deberá garantizar la correcta ejecución de las medidas establecidas y conservar los registros documentales correspondientes.

**3. CONTROL DE EMISIONES ACÚSTICAS**

El objetivo es garantizar el cumplimiento de los límites acústicos establecidos en el Decreto 50/2025 de la preservación de la calidad Acústica en Andalucía, la Ordenanza municipal sobre la contaminación acústica y la Modificación de la declaración de zonas acústicamente saturadas en varias zonas del centro urbano (ZAS)

Los parámetros a controlar serán: los niveles sonoros transmitidos al exterior, las vibraciones producidas por maquinaria y la correcta instalación de elementos antivibratorios.

Por lo tanto, las actuaciones previstas serán:

✓ Revisión periódica de:

- Extractores
- Equipos de climatización
- Lavavajillas
- Compresores frigoríficos

✓ Verificación de:

Existencia de soportes antivibratorios  
Ausencia de ruidos anómalos

✓ En caso necesario, se realizará medición acústica por técnico competente

Se conservarán para programas de control los informes técnicos y los certificados acústicos



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a></p>	<p>Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública</p>	
	<p>ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026</p> <p>SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026</p> <p>CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025720100000006</p> <p>Fecha: 08/10/2025</p> <p>Hora: 00:00</p> <p>Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

(si procede).

Antes de la puesta en funcionamiento de la actividad, se deberá justificar mediante certificado técnico que las instalaciones cumplen los niveles máximos de emisión acústica establecidos en la normativa vigente y en el correspondiente Plan Zonal ZAS

**4. CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS (HUMOS Y OLORES)**

El objetivo es garantizar la correcta evacuación de humos y evitar molestias por olores. los parámetros a controlar son:

- Funcionamiento de campanas extractoras
- Estado de filtros
- Limpieza de conductos
- Ausencia de emisiones visibles anómalas

Las actuaciones previstas consistirán en:

- ✓ Limpieza de filtros metálicos, campanas y conductos
- ✓ Inspección visual periódica con la siguiente frecuencia:

- Limpieza filtros: **Mensual**
- Limpieza conductos: **Semestral**
- Inspección visual: **Mensual**

**Registro y mantenimiento:** El titular deberá conservar a disposición de la inspección municipal los certificados de limpieza de filtros y conductos emitidos por empresa especializada. Se realizarán inspecciones visuales periódicas del estado de los conductos, debiendo realizarse limpiezas puntuales adicionales siempre que se detecte acumulación de depósitos grasos, con el fin de prevenir riesgos de incendio y garantizar la eficacia del sistema.

**5. CONTROL DE VERTIDOS Y AGUAS RESIDUALES**

El objetivo es evitar la contaminación de la red de saneamiento, para ellos se controlará el correcto funcionamiento del separador de grasas, verificando la ausencia de vertidos sólidos o grasas.

**Mantenimiento y Control de Vertidos:**

El sistema de separación de grasas deberá ser objeto de un programa de mantenimiento preventivo que incluya, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Limpieza integral del separador: Con periodicidad trimestral o superior según el volumen de actividad, garantizando que el equipo mantiene su capacidad de tratamiento.
- Inspección visual y control de acumulación: Con periodicidad mensual, para verificar el estado de los depósitos y la ausencia de obstrucciones.

**Registro documental:** El titular está obligado a conservar y poner a disposición de la autoridad municipal el contrato en vigor con un gestor de residuos autorizado, así como los justificantes (documentos de identificación) de cada una de las limpiezas y retiradas realizadas.

**6. CONTROL DE RESIDUOS**

El objetivo es garantizar la correcta gestión de residuos generados. Los tipos de residuos previstos son mayoritariamente residuos orgánicos, envases, aceites vegetales usados y lodos del separador.

**Mantenimiento y control.**



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a></p>	<p>Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública FIRMANTE - FECHA ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026 SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026 CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202572010000006 Fecha: 08/10/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

El titular de la actividad es responsable de la correcta gestión de los residuos generados, debiendo cumplir con las siguientes prescripciones técnicas:

- **Gestión en origen:** Se realizará una separación selectiva de los residuos (orgánicos, envases, papel/cartón y vidrio) en recipientes estancos, con tapa y de material de fácil limpieza.
- **Aceites vegetales usados:** Se almacenarán obligatoriamente en bidones homologados, situados en una zona ventilada y dotada de cubeta de retención para evitar vertidos accidentales al suelo o alcantarillado.
- **Retirada y transporte:**
  - La fracción de residuos municipales se retirará diariamente conforme a las ordenanzas de limpieza urbana.
  - Los aceites usados y otros residuos específicos se entregarán exclusivamente a gestores autorizados por la Junta de Andalucía.

**Control Documental:** El titular deberá mantener un Archivo Cronológico (físico o digital) donde se conserven, por un periodo mínimo de 3 años, los contratos con los gestores y los Documentos de Identificación (DI) de cada retirada, los cuales estarán permanentemente a disposición de la inspección municipal.

**7. CONTROL DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

El objetivo es garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de protección contra incendios, minimizando riesgos que pudieran generar emisiones contaminantes o afecciones al entorno.

**Instalaciones existentes**

- Extintores portátiles adecuados al riesgo existente, incluyendo extintores de clase F en zona de cocina.
- Sistema de extinción automática para la cocina
- Sistemas de corte de suministro de gas.

Se verificará la correcta ubicación de los extintores, la señalización visible de los equipos, la vigencia de las revisiones obligatorias y el correcto funcionamiento del sistema de corte de gas.

Frecuencia según normativa vigente:

- Revisión por empresa mantenedora autorizada: **Anual**
- Inspección visual interna: **Semestral**

**Registro.** Se conservarán los certificados de mantenimiento y partes de revisión.

**Anexo IV – Informes y notificaciones**

Al técnico que suscribe no le consta de la existencia de informes o notificaciones de otras administraciones que formen parte del expediente de Calificación Ambiental.”

5.- Consta informe jurídico de fecha 21 de abril de 2026, suscrito por la Técnico de Administración General, con CSV n.º 07EA002CBF0500Z8U3G7B8M7L7 en el que se expresan los siguientes:

**FUNDAMENTOS:**

1º.- De conformidad con el artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a>	Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública FIRMANTE - FECHA	
	ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026	SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026 CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

de la Calidad ambiental (en adelante, LGICA) están sometidas a calificación ambiental y a declaración responsable de los efectos ambientales, las actuaciones, tanto públicas como privadas, que no estando sometidas a autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada ni autorización ambiental unificada simplificada, aparecen así señaladas en el Anexo I, así como sus modificaciones sustanciales. Concretamente en la categoría 86, se prevé la actividad objeto de este expediente, estando sometida al trámite de calificación ambiental: *Freidurías, asadores, hamburgueserías y cocederos. Elaboración de comidas preparadas y para llevar.*

Dicho trámite de calificación ambiental tiene por objeto la evaluación de los efectos ambientales de determinadas actuaciones, así como la determinación de la viabilidad ambiental de las mismas y de las condiciones en que deben realizarse (artículo 42 LGICA).

2º. Según se dispone en el artículo 10.4 párrafo 2º de la Ordenanza Municipal sobre Intervención de Actividades (publicada en el BOP de Sevilla el 23 de mayo de 2012) si no se precisase licencia urbanística alguna, el procedimiento de calificación ambiental se iniciará y tramitará mediante un procedimiento independiente ajustado a la normativa reguladora de este instrumento de prevención y control ambiental, el cual deberá haberse resuelto de forma favorable con carácter previo al procedimiento de declaración responsable y comunicación previa.

3º.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 15 del Reglamento de Calificación Ambiental, concluida la información pública, por los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento se formulará propuesta de resolución de calificación ambiental debidamente motivada, a la luz de la cual el órgano local competente resolverá con relación a la misma calificando la actividad.

En base a la propuesta de resolución de dicho informe, esta Concejalía de Urbanismo, conforme a la delegación de competencias que ostenta al amparo del Decreto de Alcaldía nº 1676/2023, de 21 de junio, ha dictado la presente:

**RESOLUCIÓN:**

**PRIMERO.- Calificar favorablemente la actividad de ELABORACIÓN Y VENTA DE COMIDAS PARA LLEVAR en Paseo del Estatuto n.º 47 local (Referencia Catastral 6306732TG6560N0001ZT) a favor de Ezequiel Becerra Vargas con DNI \*\*\*0110\*\*.**

**SEGUNDO.- Para la ejecución de las obras y medidas correctoras contenidas en la documentación técnica presentada para la calificación ambiental, deberá presentarse:**

**- Declaración responsable para la ejecución de obras, según modelo normalizado.**

**Para la posterior utilización del edificio y desarrollo de la actividad, deberá presentarse:**

- Declaración responsable para la utilización y cambio de uso de edificaciones e instalaciones, según modelo normalizado.**
- Declaración responsable y comunicación previa para el inicio de actividades, según modelo normalizado.**

**Estas dos declaraciones responsables podrán presentarse simultáneamente.**

**El local podría estar exento de DR de utilización si se cumplen las condiciones del art. 293.1f) RgLISTA).**

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

**TERCERO.-** Notificar la presente resolución a la persona interesada, con advertencia de los recursos procedentes para la defensa de sus derechos, así como a la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul para su conocimiento y efectos oportunos.

**CUARTO.-** Incluir la presente Calificación Ambiental en el Registro de Calificación ambiental municipal, así como en el portal del Ayuntamiento, debiendo publicarse en el BOP en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación.

Así lo dispongo en el lugar y fecha indicados en el pie de firma.

CSV: 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CC6A000H1W8Y5G5X1C9 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

IRMANTE - FECHA  
ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 22/04/2026  
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 22/04/2026  
CN=ssa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 22/04/2026 10:33:25

EXPEDIENTE :: 2025720100000006  
Fecha: 08/10/2025  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



**Ilustrísimo Ayuntamiento**  
**de**  
**ESTEPA**

ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIROS (1 de 1)  
Fecha: 22/04/2026  
Firma: 22/04/2026  
HASH: d01a717d6f1e1c231c2a2e6b3c57

Anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a las liquidaciones mensuales de la Tasa por prestación de Instalaciones Deportivas mes de abril de 2026, periodo 03.

Por Decreto de Alcaldía n.º 1228/2026 de fecha 22/04/2026, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente al mes de abril de 2026, periodo 03, correspondiente a la Tasa por Prestación de Instalaciones Deportivas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 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 hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Dicho padrón correspondiente se encuentra a disposición al público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP.

El pago podrá efectuarse a través de cualquiera de las entidades bancarias de esta localidad.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses, y se iniciará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

Contra el presente acto se podrá interponer el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica-administrativa.

Estepa, a la fecha de la firma electrónica.-  
Alcalde Presidente  
Fdo: Antonio Jesús Muñoz Quiros

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



Cód. Verificación: 456CEB49A178E6077M7XZEJL  
Verificación: <https://sede.pse.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

## ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026 aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnicas/os Superiores para el desarrollo de Proyectos enmarcados en el Plan Corresponsables y otros proyectos de atención a la infancia en el Ayuntamiento de Lebrija. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICAS/OS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES Y OTROS PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

#### **PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija que rija el orden de llamamiento para la provisión temporal como personal funcionario interino de **TÉCNICOS/AS SUPERIORES, grupo C1, para el desarrollo de proyectos en el marco del PLAN CORRESPONSABLES y de atención a la infancia**, así cuando surja la necesidad por razón de sustituciones y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

El Plan Corresponsables es un programa de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, que tiene como objetivo garantizar el **cuidado como un derecho** desde la perspectiva de la igualdad entre mujeres y hombres.

El plan se desarrolla en colaboración con comunidades autónomas y entidades locales, ofreciendo **servicios de cuidado para menores de hasta 16 años** y fomentando la creación de empleo en el sector de los cuidados, así como la sensibilización social en materia de corresponsabilidad. En este marco, el Ayuntamiento de Lebrija ha puesto en marcha el proyecto “**Centro de Día para niños, niñas y adolescentes entre 5 y 16 años**”, dentro del Plan Corresponsables, que consiste en ofrecer servicios profesionales de cuidado en espacios públicos habilitados, en horario no lectivo a través de actividades lúdicas, educativas y deportivas, priorizando los colectivos de familias monoparentales y monomarentales, familias numerosas y en riesgo de exclusión social y con menores víctimas en violencia de género. garantizando además el acceso de menores con discapacidad y promoviendo el empleo en el ámbito de la atención y los cuidados.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del procedimiento de Concurso, cuya valoración de méritos garanticen la idoneidad de la persona seleccionada para la adecuada realización de funciones y cometidos del correspondiente al puesto de trabajo, que serán las siguientes:

- Promover la creación de valores en los menores y sus familias.

1

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- Ejercer de mediadores en la resolución de conflictos en las actividades.
  - Fomentar la igualdad de oportunidades.
  - Desarrollar programas de concienciación sobre cuestiones sociales.
  - Intervención Directa y Acompañamiento a los menores: en actividades educativas como apoyo escolar, actividades de ocio y tiempo libre, deportivas, refuerzo de habilidades de autonomía personal y social.
  - Apoyo psicosocial, a través de la escucha activa.
- 
- Prevención de situaciones de riesgo.
  - Diseño de intervenciones: Programa y organiza actividades específicas (charlas, talleres, dinámicas grupales) adaptadas a las necesidades del colectivo.
  - Evaluación de procesos: Implementa sistemas para medir el progreso de las intervenciones y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos.
  - Coordinarse con otros profesionales.

**SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 346/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto-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.

**TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ser referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título requerido en la base cuarta o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.

En el caso de equivalencia académica, esta deberá ser acreditada por el/la interesado/a mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia y si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos señalados anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA - TITULACIÓN EXIGIDA.**

Se exige, para esta convocatoria, la siguiente titulación:

- Técnica/o Superior de enseñanza y animación Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior de Educación Infantil.
- Técnico Superior de Integración Social.
- Titulaciones Universitarias que pertenezca a la misma familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y/o que guarden relación directa con las funciones del puesto.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

**QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, se presentarán según el modelo que se acompaña como Anexo I, debidamente cumplimentadas se presentarán en el

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44Dwv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Registro General del Ayuntamiento, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija (<https://sede.lebrija.es>), o 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento selectivo habrán de abonar la cantidad de **QUINCE EUROS (15 €)** y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Técnicos Superiores Plan Corresponsables" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

**C/C:** ES43 0049 4963 8925 1104 3919

**Beneficiario:** Ayuntamiento de Lebrija.

**Concepto:** Técnico/a Superior Plan Corresponsable.

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación del Informe de Vida laboral vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- A) Documento Nacional de Identidad, en vigor.  
Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base tercera de la presente convocatoria.
- B) Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición.  
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.  
En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

4

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- C) Anexo II: Autobaremo de méritos, conforme al modelo publicado adjunto a estas bases.
- D) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derecho de participación.
- E) Fotocopia acreditativa de los méritos autobareados que se aleguen.

- ✓ **La experiencia laboral** se acreditará aportando certificados de empresas y vida laboral, en la que deberán figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones desempeñadas.
- ✓ **Los cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente solicitar 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.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

**SIXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación, el Concejal competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)).

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la **lista definitiva**, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará automáticamente elevada a definitiva.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44Dwv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal Calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

**SÉPTIMA. – TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal calificador estará formado por el/la presidente/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases.

Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**OCTAVA. - PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP, el sistema selectivo para la provisión de la categoría del presente proceso selectivo será el de **concurso**.

Consistirá en la **valoración de los méritos** alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, de acuerdo con el baremo que se indica, los siguientes:

**A) Experiencia laboral en el puesto de trabajo convocado (máximo 5 puntos).**

- A) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en la Administración Pública Local a razón de **0,50 puntos** por mes trabajado.
- B) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas o cualquiera de sus Organismos Autónomos a razón de **0,30 puntos** por mes trabajado.
- C) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en entidades privadas a razón a **0,20 puntos** por mes trabajado.
- D) Servicios prestados en puestos de similar categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas y Entidades Privadas a razón de **0,10 puntos** por mes trabajado.

**B) Formación Académica. (máximo 2 puntos)**

Se valorará con **1 punto** cada titulación oficial de Formación Profesional de Grado Superior o Titulación Universitaria Oficial de igual o superior nivel, distinta de la exigida como requisito de acceso, siempre que pertenezca a la misma familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad o guarde relación directa con las funciones del puesto.

**C) Formación específica relacionada con el desempeño del puesto. (máximo 3 puntos)**

Se valorarán acciones formativas relacionadas con las funciones a desarrollar, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Sindicatos, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

7

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44Dwv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	<b>Página</b>	7/16	
<b>Observaciones</b>				
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Más de 300 horas: .....	1,50 puntos
De 150 a 300 horas: .....	1,00 punto
De 50 a 149 horas: .....	0,50 puntos
Menos de 50 horas: .....	0,25 puntos

**NOVENA.- PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE ASPIRANTES CON LA CALIFICACIÓN OBTENIDA Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la cláusula anterior, por orden decreciente de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La resolución de estas alegaciones se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes que forman parte de la bolsa. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En aquellos supuestos en los que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A1.
- Segundo, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A2.
- Tercero, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A3.
- Cuarto, mayor puntuación obtenido en formación específica.
- Quinto, de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección formulará la propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo con la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzada y la hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de empleo del puesto de TÉCNICOS/AS SUPERIORES para el desarrollo de proyectos en el marco del PLAN CORRESPONSABLES y de atención a la infancia, por el orden de puntuación que resulte.

#### DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1- La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por cada uno/a de los/as integrantes de la misma.

2- Producida la necesidad de nombramiento, se procederá a llamar por orden de prelación, a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico.

En el caso de que los/as integrantes de la bolsa cambien de número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3- Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasando a ocupar el último lugar en la lista de bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

4- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
- Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

**UNDÉCIMA.– PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento, la persona aspirante deberá presentar en el plazo de **dos días hábiles** la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia del título exigido.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos, tal y como se establece de forma obligatoria en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento, deberá aportar Certificado emitido por los Órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si la persona aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, 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, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**DECIMOSEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y DURACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.**

El personal que resulte seleccionado a través de la presente bolsa de empleo para la ejecución del **Programa Plan Corresponsables** será nombrado, con carácter general, **personal funcionario interino, grupo C1**, para la ejecución de programas de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) 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, siendo de aplicación en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo.

No obstante, cuando se proceda al llamamiento de personas integrantes de la bolsa para atender otras necesidades municipales de carácter temporal distintas del citado programa, la duración de la relación de empleo y la vinculación se establecerá conforme a la actual legislación laboral y de función pública en vigor.

**DECIMOTERCERA. - PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA**

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de **tres años desde la fecha de su constitución**, pudiendo prorrogarse por un año más, hasta un máximo de **cuatro años**, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

**DECIMOCUARTA. - INFORMACIÓN**

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación disponibles a través de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

**DECIMOQUINTA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente encriptado.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**DECIMOSEXTA. - IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas 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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**DECIMOSÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página web [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES Y OTROS PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 N.I.F. \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO/MÓVIL \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de empleo de Técnicos Superiores para el cuidado de personas menores para el desarrollo de proyectos enmarcados en el Plan Corresponsables, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, por todo ello,

**SOLICITO:**

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de Técnicos Superiores para el cuidado de personas menores para el desarrollo de proyectos enmarcados en el Plan Corresponsables, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

En Lebrija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:  
 Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.  
 Finalidad: Presentación de escritos.  
 Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.  
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.  
 Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	<b>Firmado</b>	22/04/2026 14:20:32	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

**FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES Y OTROS PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.**

Nombre y Apellidos	D.N.I / N.I.E.

**1.- MÉRITOS ALEGADOS. EXPERIENCIA LABORAL**

Nº Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Organismo/empresa y Periodos	Puntuación	Puntuación asignada	Causas de no valoración (si procede)
	Organismo/Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	TOTAL VALORACIÓN			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se aumentarán tantas filas como sean necesarias. Se deberá deponer en el mismo orden que en el expediente y solicitud. Se deberá cumplimentar en letras mayúsculas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44DWv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44DWv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Nº Doc.	Denominación	Horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>					

En Lebrija, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

**En Lebrija, a la fecha de la firma electrónica**

**El Alcalde**

**Fdo.- José Benito Barroso Sánchez**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	gyHf44Dwv3Y9HQrfqg/bBg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:20:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/gyHf44Dwv3Y9HQrfqg%2FbBg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



### ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026 aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio destinada a la cobertura de necesidades temporales y sustituciones en el servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Lebrija. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

#### **BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y SUSTITUCIONES EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA (SEVILLA)**

##### **Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de **concurso**, de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal **Auxiliar de Ayuda a domicilio**, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.
2. El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia, usuaria de dicho Servicio.
3. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecidas en el artículo 21, apartados 2 y 3 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Las condiciones laborales, incluyendo el horario y el salario, se regirán por el convenio aplicable al servicio de ayuda a domicilio que esté vigente en el momento de la contratación.

##### **Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

Para participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**A) Requisitos Generales:**

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional, física o psíquica, para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.
4. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.

**B) Requisitos Específicos:**

Conforme a la normativa vigente, las personas aspirantes deben acreditar la cualificación profesional requerida mediante uno de los siguientes títulos o certificados:

- a) El título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).
- b) El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).
- c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.
- d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo
- e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfxzP461fmb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfxzP461fmb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfxzP461fmb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

**Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.**

1. Las solicitudes para formar parte de la convocatoria se presentarán en el modelo normalizado de solicitud que se acompaña como **Anexo I y II**, en el que las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Lebrija, y se presentarán en el Registro General de esta Entidad, sito en calle Plaza España nº1 de Lebrija, en el Registro del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, sito en C/ Corredera, 70, en horario de 10:30 a 12:30 horas y en la sede electrónica municipal: <https://sede.lebrija.es>, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ** días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento.

4. Las personas que deseen participar en el presente procedimiento de selección habrán de abonar la cantidad de **OCHO EUROS (8 €) y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas** en las Ordenanzas Fiscales Municipales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Auxiliar Ayuda a Domicilio 2026" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

**C/C:** ES43 0049 4963 8925 1104 3919

**Beneficiario:** Ayuntamiento de Lebrija

**Concepto:** Auxiliar Ayuda a Domicilio 2026 - DNI del solicitante

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de **reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%**, o quienes se encuentren en **situación de desempleo**, mediante la aportación de un **Certificado de períodos de inscripción de demandante de empleo** emitido por el Servicio Andaluz de Empleo u Organismo Autónomo equivalente junto con un **Informe de Vida laboral** vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

- Fotocopia D.N.I., en vigor.
- Documentos acreditativos de cualquiera de los certificados y títulos requeridos para formar parte de esta bolsa, así como los méritos que desee aportar.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente o de estar exento de la misma.

6. En cuanto a la documentación a aportar para acreditar los méritos:

- **La experiencia laboral** como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se acreditará aportando certificados de empresas y vida laboral, en la que deberán figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones.
- **Los cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

8. En caso de que el solicitante entregue la documentación en un registro diferente al general o electrónico del Ayuntamiento de Lebrija como establece el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, deberán remitir copia a la siguiente dirección de email: bienestarocial@lebrija.es con el asunto "PROCESO SELECTIVO BOLSA AYUDA A DOMICILIO".

**Cuarta.- Admisión de solicitudes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejale competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)).

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, será rechazado o aceptado en la Resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se publicarán en el tablón de edictos accesible a través de la página web municipal.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

**Quinta.- Órgano de selección.**

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2. El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delegue.

La designación de los miembros de los tribunales de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lebrija en la dirección <http://www.lebrija.es> junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones. Asimismo se designarán suplentes que, alternativamente de los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

3. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.
4. El tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.
5. Los/as miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El tribunal de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.

7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos/as los/as miembros del tribunal.

#### Sexta.- Proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP, el sistema selectivo para la provisión de la categoría del presente proceso selectivo será el de **concurso**.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, de acuerdo con el baremo que se indica, los siguientes:

#### A) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 70 puntos):

- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en Administración Local a razón de **0,50 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en otras Administraciones Públicas o sus Organismos Autónomos a razón de **0,30 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en entidades privadas a razón de **0,20 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de similar categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas y entidades privadas a razón de **0,15 puntos** por mes trabajado.

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

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

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**B) FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO (máximo 30 puntos):**

- **Cursos expedidos por Sindicatos, ONG, Universidades, Administraciones Públicas.**
  - Cursos entre 25-50 horas: 0,25 puntos por curso.
  - Cursos entre 51-100 horas: 0,50 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.
- **Cursos expedidos por otras entidades.**
  - Cursos entre 25-50 horas: 0,15 puntos por curso.
  - Cursos entre 51-100 horas: 0,25 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación específica.

**Séptima.- Calificación obtenida y constitución de la bolsa.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Sexta, por orden decreciente de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La resolución de estas alegaciones se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes que forman parte de la bolsa. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En aquéllos supuestos en los que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo al siguiente criterio:

1. Primero, mayor tiempo de servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en Administración Local.
2. Segundo, de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y

7

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

Por último, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzada y elevará al órgano competente la propuesta de la lista que conformará la Bolsa de Ayuda a Domicilio.

**Octava. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.**

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes.
2. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar por orden de prelación, a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de **dos días hábiles**, pasando a ocupar el último lugar en la lista de bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.
4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:
- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
  - Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
  - Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
  - Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

**Novena.- Presentación de documentación**

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato, la persona aspirante deberá presentar en el plazo de **dos días hábiles** la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Fotocopia del título exigido.
  - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa 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.
  - d) Declaración jurada de no padecer enfermedad física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones a realizar.
- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la contratación, deberá aportar Certificado emitido por los Órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato para el abono de la nómina.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Si la persona aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

**Décima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente encriptado.

**Undécima.- Régimen jurídico de la contratación.**

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa.

Serán también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la Bolsa.

**Duodécima. Incidencias.**

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el Art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Real decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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 y demás disposiciones de aplicación a los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Décimo tercera. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página web [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

#### Décimo cuarta. Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de **tres años desde la fecha de su constitución**, pudiendo prorrogarse por un año más, hasta un máximo de **cuatro años**, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

En Lebrija, a la fecha de la firma electrónica,

El Alcalde

Fdo.- José Benito Barroso Sánchez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfxzP461fmb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfxzP461fmb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfxzP461fmb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.**

**DATOS PERSONALES:**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO/MÓVIL \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por todo ello,

**SOLICITO:**

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

En Lebrija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora	
xgN9GfXzP461fNb1+9zP/g==	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
Firmado Por			
Observaciones	Página	12/14	
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>	
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>D.N.I / N.I.E.</b>

**1.- MÉRITOS ALEGADOS. EXPERIENCIA LABORAL**

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
N.º Doc.	Organismo/empresa y Periodos	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
	Organismo/Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	<b>TOTAL VALORACIÓN</b>			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se aumentarán tantas filas como sean necesarias. Se deberá deponer en el mismo orden que en el expediente y solicitud. Se deberá cumplimentar en letras mayúsculas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**2.- MÉRITOS ALEGADOS. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO – cursos directamente relacionados con dichas funciones.**

Nº Doc.	Denominación	Horas	Puntuación	A cumplimentar por el Tribunal	
				Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

En Lebrija, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.: \_\_\_\_\_

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:  
 Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.  
 Finalidad: Presentación de escritos.  
 Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.  
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.  
 Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	xgN9GfXzP461fNb1+9zP/g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
DE  
MAIRENA DEL ALCOR  
(Sevilla)

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 23/04/2026  
HASH: d1851c3dd38b0a8e7a018874c5faef3



La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2026, ha informado favorablemente la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al pasado ejercicio 2024, integrada por :

- + Cuenta anual del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor correspondiente al ejercicio 2024.
- + Cuenta anual de APAL correspondiente al ejercicio 2024.
- + Cuenta anual de APRODI correspondiente al ejercicio 2024.
- + Cuenta anual de ALCONCHEL correspondiente al ejercicio 2024.
- + Cuenta anual de CEDELMALCOR correspondiente al ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones oportunas. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://mairenadelalcor.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para su general conocimiento,

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada  
El Alcalde-Presidente,

D. Juan Manuel López Domínguez

Cód. Verificación: TMTSE.ECON.EDKJLFEZ7D46MMS  
Verificar en: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1305/2026  
Fecha Resolución: 23/04/2026

## RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CINCO PLAZAS VACANTES DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA (JEFE DE TURNO).

Exp. Moad. 2026/PCO\_01/000017

**Visto** el Informe de Necesidad del Inspector-Jefe de la Policía Local de Marchena, sobre la conveniencia de que en cada uno de los cinco grupos de trabajo exista la categoría de Oficial de Policía Local como mando y figura responsable del servicio, no estando prevista la incorporación de funcionario de esta categoría a corto plazo. Teniendo en cuenta que dichas plazas se aprobaron en la Oferta de Empleo Público del 2025 de esta entidad, estando el procedimiento de provisión iniciado.

**Visto** lo que antecede, se hace necesario, por tanto, cubrir estos cinco puestos en Comisión de Servicios, entre funcionarios de este Ayuntamiento, que pertenezcan a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Policías Locales, que cumplan los requisitos necesarios para el acceso a dichos puestos.

**Vista** la Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos de fecha 27 de marzo de 2026 que obra en el expediente 2026/PCO\_01/000017.

**Visto** el Informe de Intervención de fecha 20 de abril de 2026 que obra en el expediente 2026/PCO\_01/000017.

**Considerando** lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases y Convocatoria de Selección reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura mediante comisión de servicios de 5 plazas vacantes de Oficial de Policía Local de Marchena (Jefe de turno)-grupo C, subgrupo C1.

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente resolución a las Áreas de Intervención y de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento, así como a la Policía Local, para su conocimiento y efectos.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del texto íntegro de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal y que son del tenor literal siguiente:

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CINCO PLAZAS VACANTES DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA (JEFE DE TURNO).**

**PRIMERA:** Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso de méritos y en comisión de servicios, de cinco (5) puestos de Oficial (Jefe de Turno) de la Policía Local en la que pueden participar el personal funcionario con categoría de Policía Local (grupo C, Subgrupo C1), que reúna los requisitos necesarios para el acceso a dicho puesto:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Subescala	Administración Especial
Grupo/Subgrupo	C/C1
Categoría	Oficial de Policía Local
Unidad/Área	Concejalía de Seguridad Ciudadana
Sistema de acceso	Comisión de servicio
Procedimiento selectivo	Concurso de méritos
Nivel	22
Nº de plazas OEP 2025	5
<b>Total de plazas</b>	<b>5</b>

**SEGUNDA:** El personal funcionario interesado en participar en este procedimiento **deberá pertenecer a la plantilla de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Marchena, con categoría de Policía Local** (grupo C, Subgrupo C1) y con una antigüedad mínima de 2 años como funcionario de carrera.

**TERCERA:** Son de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015, la Ley 7/1985 de 2 de Abril reguladora de las bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Marchena y demás normas concordantes.

**CUARTA:** Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, junto con la solicitud de participación, en el plazo señalado en la base sexta.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso de méritos y entrevista, con arreglo al siguiente baremo:

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**1.- Antigüedad (Máximo 10 puntos)**

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

Por cada año completo de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de funcionario: 0,25 puntos.

**2.- Valoración del trabajo desarrollado (Máximo 5,00 puntos).**

a) El tiempo de permanencia en puestos de trabajo desarrollando funciones en áreas específicas relacionadas con el puesto de trabajo al que se concursa incluyendo responsable de oficina de denuncias (ODAC) y responsable de algún centro docente como agente tutor, a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponda el convocado siempre que exista similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el solicitado hasta un máximo de 3,00 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes como encargado de grupo/Oficial de Policía Local.

**3.- Formación (Máximo 10 puntos)**

Los Cursos deberán estar debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

Cursos de 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:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

**4.- Formación académica. (Máximo 1,50 puntos)**

Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- a) Poseer el título académico de grado o equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública: 1,00 puntos
- b) Poseer el título académico de diplomatura o equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública: 0,50 puntos

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

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

**5.- Entrevista (calificación: Apto/a /No Apto/a)**

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25	
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, valorando la experiencia profesional en el puesto que pretende ocupar, las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente y las funciones relacionadas con el puesto que pretende ocupar, así como de las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena, en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

**QUINTA:** Durante el plazo de presentación de instancias, los/as solicitantes adjuntarán a las mismas justificantes de los méritos que hayan de valorarse en el concurso, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La antigüedad a que hace referencia la Base Cuarta 1, la experiencia referida en la Base Cuarta 2 a) y el nivel del grado personal consolidado de la Base Cuarta 3 serán certificados de oficio por el Área de Recursos Humanos y aportados al expediente.

La experiencia referida en la Base Cuarta 2 b) podrán ser alegadas por los medio admitido en Derecho, siendo la Comisión de Valoración la competente para la valoración de los méritos alegados.

La formación referida en la base Cuarta, será justificada como se indica en la base Séptima.

La formación académica (base Cuarta) será aportada junto con la demás documentación mediante original o copia compulsada.

**SEXTA:** El personal funcionario ejercerá las funciones como Jefe de Turno con las funciones encomendadas por la Jefatura estando sometido/a al mismo sistema de turnos que el grupo asignado. Las personas interesadas dirigirán sus instancias a la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal Delegado de Recursos Humanos, haciendo constar que reúne todos los requisitos de la convocatoria y se presentará por registro electrónico conforme al calendario siguiente:

**PLAZO DE INSTANCIAS: veinte (20) días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de las presentes bases.**

**SÉPTIMA:** Documentación a entregar:

Se entregará una solicitud según Anexo II de estas Bases en la que se indicarán los datos personales. Junto a dicho modelo se entregarán todos los méritos que se aleguen para los distintos apartados.

**OCTAVA:** La Comisión de Valoración del concurso está constituida por un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a.

- a) Presidente/a: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente.
- b) Vocales: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente.

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

c) Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el órgano municipal competente, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los Vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

El Tribunal Calificador podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación, conforme al artículo 62 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía

La actuación del Tribunal Calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, y resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

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

**NOVENA:** La Resolución del Concurso se realizará en el plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión propondrá para la provisión al/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación y su propuesta será vinculante.

En caso de empate tendrá preferencia el/la funcionario/a cuya toma de posesión en este Excmo. Ayuntamiento con la categoría de Policía Local sea anterior, y si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Una vez resuelto el concurso en cada una de sus fases, la adjudicación de destino se hará pública en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de dicha publicación.

Examinadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a la Alcaldesa-Presidenta o persona en quien haya delegado, la cual resolverá el Concurso, publicándose dicha resolución en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

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

La Alcaldesa Presidenta o persona en quien haya delegado deberá nombrar a los/as funcionarios/as en comisión de servicio a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de un mes a contar desde la propuesta definitiva de resolución del concurso. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Se dispone la cobertura de cinco plazas de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), pertenecientes al grupo C/subgrupo C1, Administración Especial, subescala Servicios Especiales, denominación Oficial de Policía Local, perteneciente a la escala básica, mediante procedimiento de concurso de méritos y sistema selectivo de concurso de méritos.

Identificación de la persona interesada:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

Domicilio (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ADJUNTA:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI
<input type="checkbox"/>	Modelo de autobaremación

DECLARACIÓN:

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

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento s/n, Marchena (Sevilla)) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Firma del/la interesado/a.

En Marchena, a .... de ..... de 2026.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**ANEXO II MODELO AUTO-BAREMACIÓN PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL**

DATOS PERSONALES	
APELLIDO Y NOMBRE	
DNI	

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- Antigüedad (Máximo 10 puntos)**

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

Por cada año completo de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de funcionario: 0,25 puntos.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORAR (SI PROCEDE)
Por cada año completo de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la condición de funcionario				
TOTAL VALORACIÓN				

**2.- Valoración del trabajo desarrollado (Máximo 5,00 puntos).**

a) El tiempo de permanencia en puestos de trabajo desarrollando funciones en áreas específicas relacionadas con el puesto de trabajo al que se concursa incluyendo responsable de oficina de denuncias (ODAC) y responsable de algún centro como agente tutor, a razón de 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponda el convocado siempre que exista similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el solicitado hasta un máximo

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 13:13:25 23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

de 3,00 puntos, a razón de 0,08 puntos por mes como encargado de grupo/Oficial de Policía Local.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORAR (SI PROCEDE)
El tiempo de permanencia en puestos de trabajo desarrollando funciones en áreas específicas relacionadas con el puesto de trabajo al que se concursa incluyendo responsable de oficina de denuncias (ODAC) y responsable de algún centro como agente tutor.				
La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional a que corresponda el convocado siempre que exista similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el solicitado				
TOTAL VALORACIÓN				

### 3.- Formación (Máximo 10 puntos)

Los Cursos deberán estar debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

Cursos de 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

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

Nº D O C	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA POR ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORAR (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

**4.- Formación académica. (Máximo 1,50 puntos)**

Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- a) Poseer el título académico de grado o equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública: 1,00 puntos
- b) Poseer el título académico de diplomatura o equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública: 0,50 puntos

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

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

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

N.º D O C	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORAR (SI PROCEDE)
1				
2				
3				
4				

**5) Entrevista (calificación: Apto/a / No Apto/a)**

CRITERIOS	Experiencia profesional en el puesto que pretende ocupar	Cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente	Funciones relacionadas con el puesto que pretende ocupar	CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL TRIBUNAL
CALIFICACIÓN (a rellenar por el Tribunal)				APTO/A / NO APTO/A

**EL CONCEJAL DELEGADO  
DE RECURSOS HUMANOS**

**TOMA DE RAZÓN,  
LA SECRETARIA ACCIDENTAL**

FDO. JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO. MARÍA DEL MAR HIDALGO ROMERO

Código Seguro De Verificación	wxcxYnfBSUygil0vM+ieCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 13:13:25
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 12:59:26
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wxcxYnfBSUygil0vM%2BieCg%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1302/2026  
Fecha Resolución: 23/04/2026

## RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

Exp. Moad. 2026/PCO\_01/000017

**Vista** la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 28 de fecha 11 de febrero de 2026, en la que se encontraba la cobertura de 4 plazas vacantes de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Marchena por turno libre referente a las OEP 2023 y 2025.

**Visto** que además de las 4 plazas vacantes anteriormente referidas se ha procedido a la merma de otra agente tras haber superado el correspondiente proceso selectivo en la provincia de Sevilla, se hace necesaria la incorporación de un agente mediante Comisión de Servicios.

**Visto** el Informe de Necesidad del Inspector-Jefe de la Policía Local de Marchena de cobertura temporal de plazas mediante Comisión de Servicios de fecha 22/02/26 que obra en el expediente 2026/PCO\_01/000017.

**Vista** la Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos de fecha 27 de marzo de 2026 que obra en el expediente 2026/PCO\_01/000017.

**Visto** el Informe de Intervención de fecha 20 de abril de 2026 que obra en el expediente 2026/PCO\_01/000017.

**Considerando** lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases y Convocatoria de Selección reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura mediante comisión de servicios de 1 plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento que a este efecto se acompañan.

**SEGUNDO.-** Dar traslado de la presente resolución a las Áreas de Intervención y de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento, así como a la Policía Local, para su conocimiento y efectos.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del texto íntegro de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal y que son del tenor literal siguiente:

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Subescala	Administración Especial
Grupo/Subgrupo	C/C1
Categoría	Policía Local
Unidad/Área	Concejalía de Seguridad Ciudadana
Sistema	Comisión de servicio
Procedimiento selectivo	Concurso de méritos
Nivel	20
<b>Total de plazas de Policía</b>	<b>1</b>

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de un máximo de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

**Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de Policía Local de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:51:19 23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

### Tercera. Forma y plazos de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía y/o Concejal Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, 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, **en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.** También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el/la Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Resolución del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia autorizando la comisión de servicio.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de los permisos de conducir A2 y B.
- Informe de vida laboral.
- Documentos acreditativos y justificativos de los méritos.

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la comisión de valoración únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

### Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía o Concejal Delegado de Recursos Humano se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días naturales subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena junto con el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador y la fecha de la entrevista.

### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19	
	Joaquín Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- a) Presidente/a: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente.
- b) Vocales: Funcionarios/as designados/as por el órgano municipal competente.
- c) Secretario/a: Funcionario/as designado/as por el órgano municipal competente, que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los Vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

El Tribunal Calificador podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación, conforme al artículo 62 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía

La actuación del Tribunal Calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, y resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal Calificador propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación y sea calificado/a como apto/a en la entrevista.

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

**Sexta. Selección de los aspirantes mediante valoración de méritos y entrevista.**

Méritos computables: Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la comisión de valoración únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

**A) Formación (Máximo 5 puntos)**

- Por poseer el título Universitario de Grado o equivalente (2 puntos). Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:
  - a) de 100 o más horas: 0.55 puntos
  - b) de 75 o más horas: 0.45 puntos
  - c) de 50 o más horas: 0.35 puntos
  - d) de 25 o más horas: 0.25 puntos.
  - e) de 15 o más horas: 0.15 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación y que sean expedidos por organismos oficiales autorizados u homologados, en su caso.

**B) Experiencia/antigüedad (Máximo 5 puntos)**

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

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19	
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 64.3 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**C) Otros méritos (Máximo 5 puntos).**

- Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1 punto.
- Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.
- Por haber recibido felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,50 puntos.

**D) Entrevista (calificación: Apto/a No Apto/a)**

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando la vida laboral aportada, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

**Séptima. Propuesta de nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del proceso selectivo mediante valoración de méritos, se reflejará en el acta del Tribunal una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta acta será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, al objeto de que los/as participantes en el proceso puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todas las personas aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno/a de los/as propuestos/as renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los aspirantes propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**Octava. Nombramiento y toma de posesión.**

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días naturales desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

**Novena. Incidencias.**

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Se dispone la cobertura de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Marchena (Sevilla), pertenecientes al grupo C/subgrupo C1, Administración Especial, subescala Servicios Especiales, denominación Agente de Policía Local, perteneciente a la escala básica, mediante comisión de servicio y sistema selectivo de concurso de méritos.

Identificación de la persona interesada:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

Domicilio (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

ADJUNTA:

<input type="checkbox"/>	Certificación expedida por el/la Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
<input type="checkbox"/>	Resolución del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia autorizando la comisión de servicio.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los permisos de conducir A2 y B.
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral.
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos y justificativos de los méritos.

**DECLARACIÓN:**

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

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**ANEXO II MODELO AUTO-BAREMACIÓN PLAZA DE POLICÍA LOCAL**

DATOS PERSONALES	
APELLIDO Y NOMBRE	
DNI	

MÉRITOS ALEGADOS
------------------

**A) Formación (Máximo 5 puntos)**

• Por poseer el título Universitario de Grado o equivalente (2 puntos). Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

N.º D O C	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPITANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORAR (SI PROCEDE)
1				
2				
3				
4				

• Cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 0.55 puntos
- b) de 75 o más horas: 0.45 puntos
- c) de 50 o más horas: 0.35 puntos
- d) de 25 o más horas: 0.25 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0.15 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación y que sean expedidos por organismos oficiales autorizados u homologados, en su caso.

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Nº D O C	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

<b>Código Seguro De Verificación</b>	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

<b>Código Seguro De Verificación</b>	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

46				
47				
48				
49				
50				

**B) Experiencia/antigüedad (Máximo 5 puntos)**

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 64.3 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL		
	CATEGORÍA INMEDIATAMENTE ANTERIOR, IGUAL O SUPERIOR A LA QUE SE ASPIRA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
OTROS CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD					

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

OTROS CUERPOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			
TOTAL VALORACIÓN			

**C) Otros méritos (Máximo 5 puntos).**

- Por haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1 punto.
- Por haber sido recompensado con Medalla o Cruz al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.
- Por haber recibido felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,50 puntos.

N.º D O C	A CUMPLIMENTAR POR ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO CONCEDE	PUNTUACIÓN ASIGNADA POR ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA POR EL TRIBUNAL	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL VALORACIÓN					

<b>Código Seguro De Verificación</b>	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

**D) Entrevista (calificación: Apto/a /No Apto/a)**

CRITERIOS	Experiencia profesional en el puesto que pretende ocupar	Cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente	Funciones relacionadas con el puesto que pretende ocupar	CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL TRIBUNAL
CALIFICACIÓN (a rellenar por el tribunal)				APTO/A / NO APTO/A

**EL CONCEJAL DELEGADO  
DE RECURSOS HUMANOS**

FDO. JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

**TOMA DE RAZÓN,  
LA SECRETARIA ACCIDENTAL**

FDO. MARÍA DEL MAR HIDALGO ROMERO

Código Seguro De Verificación	RxgP831YkIgx5MtQcj/n7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	23/04/2026 11:51:19
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	23/04/2026 11:27:05
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RxgP831YkIgx5MtQcj%2Fn7g%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de  
**MORÓN** de la Frontera

**ANUNCIO**

DON JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía 2026/868, de fecha 22 de abril de 2026, se aprueban las bases de la convocatoria de selección de las siguientes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025.

**Personal funcionario**

**- Grupo A. Subgrupo A2:**

- .Escala: Administración Especial
- .Subescala: Técnica
- .Denominación: Graduado/a Social-Técnico/a Medio
- .Plazas: Una
- .Procedimiento Selección: Concurso-Oposición libre.

**- Grupo C. Subgrupo C1.**

- .Escala: Administración Especial Escala Básica
- .Subescala: Servicios Especiales
- .Denominación: Policía Local
- .Plazas: Dos
- .Procedimiento Selección: Oposición libre.

**Personal Laboral**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN	TITULACIÓN
Oficial Primera Maquinista	1	Concurso-Oposición Libre	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente
Guarda-Mantenedor	2	Concurso-Oposición Libre	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente
Oficial Primera Conductor	1	Concurso-Oposición Libre	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente
Psicólogo/a (Tiempo parcial 50%)	1	Concurso-Oposición Libre	Grado en Psicología o equivalente
Encargado/a Cementerio	1	Concurso-Oposición.	Bachiller superior o



Cód. Verificación: ASS5UP3W7K59HKOJA4037A  
Verificación: <https://mconlinefrontera.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ ( de )  
Acta: 2026/04/22/868-Morón de la Frontera.org  
Fecha Firm: 2026/04/22/868-Morón de la Frontera.org  
HASH: 08177991563f890097a37c0c2c12a0b

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-41106500-D - Tlf 955 856 000 - Tlf 954 852



Ayuntamiento de  
**MORÓN** de la Frontera

Plaza del Ayuntamiento, nº 1 – 41530 Morón de la Frontera (Sevilla) CIF: P-4106500-D - Tlf 955 856 000 - Fax 954 852 083 - www.ayto-morondelafrontera.org

		Promoción Interna	equivalente
Oficial primera jardinero	1	Concurso-Oposición. Promoción Interna	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente
Oficial primera albañil	1	Concurso-Oposición. Promoción Interna	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente

Dicha convocatoria se regirá por las bases que constan en el expediente tramitado al efecto aprobadas por dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales, en la sede electrónica y en la siguiente dirección web: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/transparency>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, en la fecha indicada en el margen de firma de este documento.  
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**



Cód. Verificación: ASSSH2K3N7K59MK2JA49A7AJ  
Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



AYUNTAMIENTO DE OSUNA

**ANUNCIO**

Con fecha de 17/03/2026, el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Osuna adoptó el siguiente acuerdo:

**P2603171002.- APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PGOU OSUNA. CONSTRUCCIONES PERMANENTES EN EL RECINTO FERIAL Y ZONA VERDE EN LA QUINTA DE OSUNA.-** El Sr. Secretario Accidental da lectura a la propuesta de acuerdo que se somete a este Pleno.

Sometido a votación, SE ACUERDA, por unanimidad de los Sres. Corporativos presentes, lo que representa más de la mayoría absoluta del número que de hecho y de derecho componen la Corporación, APROBAR la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

Visto que el Pleno de la Corporación, en su sesión de fecha 18-7-2024, aprobó el documento de Avance de instrumento de planeamiento redactado por los servicios técnicos municipales en relación con la innovación de las NN.SS. de Osuna.

Visto que con fecha 27-5-2025 el pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad, aprobar inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales relativa a la Modificación PGOU Osuna. Construcciones permanentes en el recinto ferial y zona verde en La Quinta de Osuna, redactado por los servicios técnicos municipales, relativa a la recalificación de dos parcelas de propiedad municipal, una destinada a construcciones permanentes en el recinto ferial y la otra como zona verde en La Quinta, así como el documento de Valoración de Impacto en la Salud redactado por Aguesa Agua y Energía SL.

Visto los informes favorables que constan en el expediente, la ausencia de alegaciones durante el periodo de información pública y el Dictamen del Consejo Consultivo número 148/2026 con un pronunciamiento favorable del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Osuna (Sevilla) para la modificación del PGOU denominado "Construcciones permanentes en el recinto ferial y zona verde en la Quinta de Osuna".

Visto los informes técnico y jurídico obrantes en el expediente y considerando que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en los artículos 22.2.c) y 47.2.ii) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales relativa a la Modificación PGOU Osuna. Construcciones permanentes en el recinto ferial y zona verde en La Quinta de Osuna, redactado por los servicios técnicos municipales, relativa a la recalificación de dos parcelas de propiedad municipal, una destinada a construcciones permanentes en el recinto ferial y la otra como zona verde en La Quinta, así como el documento de Valoración de Impacto en la Salud redactado por Aguesa Agua y Energía SL.

**SEGUNDO.** El citado instrumento de planeamiento, aprobado definitivamente, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia, todo ello en virtud del art. 70.2 y 70 ter de la Ley 7/85, LRBR.

Así mismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 112.1.c) del Decreto 550/2022, en

PROCESO ANDALUZ TORREÓN (1 de 1)  
ACORDADA  
Fecha Firma: 17/04/2026  
HASH: 59262947a8f8f799ec5f16a5656bbe

Cód. Verificación: ACVEDXNHUHAZ7M6GS21QJDMH9F  
Verificación: <https://osuna.es/verificacion/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





relación con el art. 82 de la Ley LISTA, el instrumento aprobado definitivamente se depositarán en el registro municipal de instrumentos de ordenación urbanística y se remitirán a la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su depósito en el correspondiente registro autonómico.

**Inscripción en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos del Planeamiento:**  
Sección I, Número 67

**Inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos:**  
Número de Registro: 10.895  
Libro de Registro Osuna  
Sección: Instrumentos de planeamiento  
Nº Expediente: 41-011683/26

Osuna, la fecha de la firma electrónica  
LA ALCALDESA  
Fdo.: Rosario Andújar Torrejón

Cód. Validación: AKXERYNHIAZ7W6GS21QJDMH9F  
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





RESOLUCIÓN ANUALIAR TORRECIÓN (1 de 1)  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 592e294a7a8f88799ec5f16a6565bbe

**EXPTE.: 3218/2025**

En cumplimiento del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se publica en este Boletín Oficial de la Provincia, que mediante Decreto del Delegado del Área de Planificación y Gestión Urbana núm. 2026-0607, de fecha 20 de abril de 2026, se ha resuelto otorgar calificación ambiental mediante declaración responsable favorable a D. Jesús Ruiz Ruiz, para la apertura de actividad de "comercio minorista de productos alimentarios elaborados y legumbres a granel", a ubicar en calle Esparteros, núm. 10, de Osuna.

El contenido íntegro de esta resolución se encuentra publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna en el Indicador 52.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica,  
LA ALCALDESA,

Cód. Verificación: 9KWNK6K6ECHTQHEDYKSPMDSL  
Verificar en: <https://osuna.seialectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





RESOLUCIÓN ANUALIAR TORRECIÓN (1 de 1)  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 592e294a7a8f87799ec5f16a6565bbe

**EXPTE.: 3022/2025**

En cumplimiento del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se publica en este Boletín Oficial de la Provincia, que mediante Decreto del Delegado del Área de Planificación y Gestión Urbana núm. 2026-0606, de fecha 20 de abril de 2026, se ha resuelto otorgar calificación ambiental mediante declaración responsable favorable a la entidad AROMAS ANDALUCÍA, S.LU., para la apertura de actividad de “comercio menor de perfumería, droguería, cosmética y limpieza”, a ubicar en calle Sor Angela de la Cruz, 85-A, local 13, de Osuna.

El contenido íntegro de esta resolución se encuentra publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Osuna en el Indicador 52.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica,  
LA ALCALDESA,

Cód. Verificación: ASSMNSBUEJDPZKZHUJDR7FJE  
Verificación: <https://osuna.sevillaelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 608 de fecha 23/04/2026 del Ayuntamiento de Pedrera por la que se anulan las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad por concurso-oposición para cubrir 1 plaza de Auxiliar-Administrativo/a de Recursos Humanos vacante en este Ayuntamiento.

**TEXTO**

Anular la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en interinidad de 1 plaza de Auxiliar-Administrativo/a de Recursos Humanos anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75 de 21 de abril de 2026.

En Pedrera, a fecha de firma electrónica  
La Alcaldesa-Presidenta

Fdo: Lucia Ruiz Gálvez

Código Seguro de Verificación	IV7RZXCKJQE352B4AMGNP3S77Y	Fecha	23/04/2026 13:37:14
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	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RZXCKJQE352B4AMGNP3S77Y">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RZXCKJQE352B4AMGNP3S77Y</a>	Página	1/1





## ANUNCIO

**D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.**

**HACE SABER:** Que por Decreto de Alcaldía nº 0496-2026, de fecha 17 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo de trabajadores/as Sociales para el Área de Servicios Sociales.

Dada cuenta del expediente que se tramita para la creación de una bolsa de empleo de trabajadores/as Sociales para el Área de Servicios Sociales, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

### ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fecha 17 de abril de 2026, se incorporan al expediente Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.
2. En fecha 17 de abril de 2026, se incorpora al expediente informe jurídico de la Técnico de Recursos Humanos, en relación al procedimiento de selección para la constitución y creación de una bolsa de empleo de trabajadores sociales del Área de Servicios Sociales.
3. De acuerdo con el artículo 115.1 de la Ley 5/23 de la Función Pública de Andalucía. *“La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que legalmente proceda, se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad”.*

*Además, el art. 115.3. El proceso de selección del personal funcionario interino y del personal laboral garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.*

*La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.*

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

**PRIMERO.** - Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la constitución y creación de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales para el Área de Servicios Sociales, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, incorporadas como anexo del presente acto.

ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
Fecha Firma: 17/04/2026  
HASH: e1a4c3c0e46ab10e4b539a5256553cf





**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, indicando que, contra la presente, 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 correspondiente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, 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

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Martín Melero.





**BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES PARA EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es constituir una Bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales, al objeto de ejecutar con normalidad la atención personalizada en los Servicios Sociales Comunitarios del municipio de la Puebla de Cazalla y cumplir con obligatoriedad del Convenio de colaboración con Diputación Provincial para el desarrollo Plan provincial Cohesión e Igualdad y que ante la ausencia de personal y la caducidad de las bolsas que preceden, se trámite la creación de una bolsa para personal laboral y /o funcionario interino, para atender la necesidad de contratación de **Trabajo social**, para desarrollar los distintos programas vinculados al área de Servicios sociales.

Así como atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de Trabajadores/as Sociales de la Plantilla de personal laboral (Subgrupo A2/IB) del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, para la contratación de trabajadores/as sociales para los diferentes programas que desde el Área de Servicios Sociales se vienen prestando, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por Trabajadores/as Sociales.

Son funciones de Trabajadores/as Sociales objeto de esta convocatoria:

- Programar, organizar, gestionar y realizar el seguimiento de los programas de Servicios Sociales.
- Informar, orientar y asesorar técnicamente a los ciudadanos sobre los recursos, servicios, derechos y deberes en materia de Servicios Sociales.
- Realizar visitas domiciliarias de atención, seguimiento, información.
- Gestionar recursos en materia de Servicios Sociales.
- Iniciar, tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes de Servicios Sociales.
- Cumplimentar el programa individualizado de atención a la dependencia.
- Apoyar programas de Asistencia Social.
- Elaborar informes sociales, sobre dependencia, etc.
- Promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos, familias, grupos sociales y comunidades, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto basados en las capacidades y habilidades intra personales, como las que emana de los servicios dispuestos para la atención social.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

**2. LEGISLACION APLICABLE**

El presente proceso selectivo se registrá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos





correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- 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 (ROFEL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; -
- Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016)
- 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.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: 7K9STLWZTKDNFMWNSKXDZNSA  
Verificación: <https://sede.ayto-lapuebla-cazalla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19





mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente escala, Diplomatura en Trabajo Social / Grado universitario de Trabajo social o doble grado de Trabajo social y Educación social. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como **Anexo I**. Para la valoración de concurso, los interesados/as deberán cumplimentar el modelo -Autobaremo- que figura como **Anexo II**.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 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 de Sevilla».

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Con la solicitud, Anexo I, se presentarán los siguientes documentos:

- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Anexo II autobaremo cumplimentado.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.





Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014).

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander** a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código "Bolsa de Trabajo social".

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Trabajo social.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanar se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes. La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Código de Verificación: 7K9STLWZTKDNEMWNSKXZNSGA  
Verificación: <http://www.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un **plazo de 3 días hábiles** para la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica del mismo (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO (BAREMACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA).

6.1.- Fase de concurso: El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

6.1.1. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública, otras entidades o empresas privadas, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: **0,1 puntos**.

6.1.2. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**.

- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas:
  - De 10 a 20 horas: 0,2 puntos.
  - De 21 a 50 horas: 0,4 puntos.
  - De 51 a 80 horas: 0,6 puntos.
  - De 81 a 150 horas: 0,8 puntos.
  - De 151 a 250 horas: 1 punto.





6.2 La "**Experiencia**" se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral y certificado de servicios prestados o toma de posesión en caso de funcionarios interinos.

6.3 Los cursos de Formación" se acreditará aportando copia autentica de la documentación que acredite haber realizado los cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.

6.4 El Tribunal, una vez baremado el concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de **tres días hábiles** desde la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, previamente al inicio de la fase de entrevista. siendo necesario para concurrir a la fase de entrevista que los/as aspirantes que cuenten al menos con una calificación de 3 puntos en la valoración del concurso.

6.5.- En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:  
1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.  
2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos.  
3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

6.6 La fase de **ENTREVISTA**, se iniciará una vez finalizada la fase de baremación de los méritos aportados en el concurso y consistirá en mantener un diálogo sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante. El tiempo de entrevista no superará los 30 minutos.

6.7 Se valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante, y en especial, aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en la fase de concurso las bases como capacidad, idoneidad y disponibilidad.

La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

6.8 La fase de entrevista, no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de baremación de méritos, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.9 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública («Boletín Oficial del Estado» nº 184, de fecha 01 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

6.10.- En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:





AYUNTAMIENTO  
**LA PUEBLA**  
**DE CAZALLA**

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos.
- 4º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

### 7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de Valoración estará constituido por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso 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.

7.2.- La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, un/a vocal y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución

7.3.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

7.4.- Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

7.5.- Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, 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.

### 8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de los/as aspirantes aprobados para constituir la bolsa de empleo por el orden de puntuación alcanzada.

8.2.- El Tribunal, una vez baremado el concurso (baremación de méritos y entrevista), elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de **tres días hábiles** desde la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.





8.3.- Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales.

8.4 Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo de Trabajadoras/es sociales para el Área de Servicios Sociales, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal.

### 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1.- Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediendo de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5 El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, volverá a causar alta en la





citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

9.6 La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado consanguinidad o afinidad o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.7 Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

9.8 Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

9.9 Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

9.10 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.11 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

9.12 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

## 10.- DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

10.1 Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, consten en la bolsa de trabajos y sean llamados para cubrir necesidades de trabajador social para el Área de Servicios sociales, deberán presentar en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-

Cód. Validación: 7K9STLWZTKDNEFMWNSKXDZNSA  
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2 Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele idéntico plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

#### 11.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de **tres años**, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

#### 12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

12.1 La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

12.2 De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, como responsable, 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.

12.3 Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12.4 Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

12.5 El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a





las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

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

### 13.- INCIDENCIAS.

13.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

13.2.- La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

13.3.- Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

### 14. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su 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 a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 15. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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





**ANEXO I**  
**Formulario de solicitud.**

**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

**EXPONE:**

**PRIMERO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una Bolsa de empleo de Trabajadoras/es Sociales para el Área de servicios sociales.

**TERCERO.** Que adjunto:

- Anexo I y Anexo II (autobaremo)
- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

**SOLICITA:**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.





La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

En La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente  
Fdo.: Antonio Martín Melero.-

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Código de Verificación: 71G9STLW2TKDNEMWNSKXDZNSA  
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



**ANEXO II**  
**AUTOBAREMO**

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	ADMINISTRACIÓN LOCAL/ OTRAS ENTIDADES PCAS Y PRIVADAS.	MESES	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 3 puntos)					

CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 3 puntos)						
<b>TOTAL PUNTOS CONCURSO EXPERIENCIA + FORMACIÓN (Máximo 6 puntos)</b>						

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: 7K9STLWZTKDNEFMWNSKXDZNSA  
Verificación: <https://sede.ayto-lapuebla-cazalla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde,  
Fdo.: D. Antonio Martín Melero

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Código de Verificación: 7K9STLWZTKDNEMWNSKXDZNSA  
Verificar la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Código de Verificación: 7K9STLWZTKDNEMWNSKXDZNSA  
Verificación: <https://sede.diputacion.de.sevilla.es/verificador-trasacciones/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





AYUNTAMIENTO  
**LA PUEBLA**  
**DE CAZALLA**



Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla  
Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 7K9STLWZTKDNEMWNSKXDZNSA  
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

Extracto núm. 209824 del anuncio de la convocatoria de «Subvención a emprendedores 2026».

BDNS (Identif.): 900959.

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/900959>

Primero. *Beneficiarios.*

Emprendedores y empresas constituidas entre el 1 de enero de 2024 y el día anterior a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas del municipio de La Puebla de Cazalla.

Segundo. *Objeto.*

El objetivo de la presente convocatoria es subvencionar los costes de inicio de actividad profesional, con el fin de promover y estimular la creación de empresas, ya sean en régimen de autónomos ya sea mediante personas jurídicas, que generen actividad económica en el municipio incentivando las fórmulas de autoempleo.

Tercero. *Convocatoria.*

La convocatoria de subvenciones correspondientes al ejercicio 2026 para emprendedores de La Puebla de Cazalla están publicadas para su debido conocimiento en <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/board>.

Cuarto. *Cuantía.*

Para el ejercicio 2026, la aplicación presupuestaria y el crédito disponible para la presente convocatoria es el siguiente:

- Aplicación 92400 4700000 «Subvención a emprendedores 2026».
- Crédito disponible 12.000, 00 euros.

Quinto. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

La presentación de solicitudes y documentación complementaria podrá realizarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento, sito en Plaza del Cabildo n.º 1, sin perjuicio de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación administrativa común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además, se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica para conocimiento de los interesados.

Sexto. *Solicitudes y documentación a presentar.*

Las solicitudes de subvenciones, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro de Entrada, a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento o bien a través de cualquier otro medio de los señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En La Puebla de Cazalla a fecha de la firma electrónica.

A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Escrituras sociales de la entidad empresarial o, en su caso, documentación de la Agencia Tributaria acreditativa de la constitución de empresario autónomo.
- Inscripción en el Registro Público que corresponda.
- DNI del administrador o representante legal de la entidad que suscribe la solicitud de subvención o de la persona física que se da de alta en el Régimen Especial de Autónomos.
- CIF de la entidad empresarial.
- Documentación de la Agencia Tributaria acreditativa de la constitución como empresario autónomo.
- Alta de Autónomo.
- Contrato de trabajo.
- Vida laboral de la empresa o nóminas y Recibo de liquidaciones Seguridad Social trabajadores de la duración del contrato.
- Cuotas Autónomo Colaborador.
- Justificante de pago Liquidación Seguridad Social trabajadores.
- Certificado situación censo de actividades económicas AEAT.
- Facturas de los gastos por los que solicita la subvención.
- Justificante de pago de todos los gastos por los que solicita la subvención.
- Certificado de estar al corriente con Hacienda Autónoma y Estatal.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no tener ningún tipo de deudas con el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- Copia de la solicitud y/o resolución de concesión de otras subvenciones, ayudas o bonificaciones para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones Públicas entidades privadas.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal acreditativo de no hallarse la entidad en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.
- Declaración responsable suscrita por el representante legal, que bajo su responsabilidad los datos y la documentación son ciertos y presenta copia fiel del original.
- Certificación expedida por entidad bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente en que se ingresará, en su caso, la subvención concedida y que debe reflejar que la entidad empresarial o empresario autónomo solicitante coincide con la titularidad de la misma.

La Puebla de Cazalla a 16 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.



## ANUNCIO

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

Hago saber: Que Por Decreto 2380/2026 de fecha 22 de abril de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

“Decreto 2380/2026

Vistas las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026) y la solicitud del Área de Recursos Humanos de la realización de un proceso selectivo para cubrir puestos temporales de Técnico de Administración Especial de Prevención de Riesgos Laborales.

**RESULTANDO.-** Que en la base tercera se establece que las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia Municipal

**CONSIDERANDO.-** lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las atribuciones de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2856 de 21 de abril de 2026.

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos temporales que se detallan en el Anexo, y que se desarrollará según lo regulado en las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público, concediendo un plazo de **siete días hábiles para la presentación de las solicitudes** de participación, en la forma indicada en las bases mencionadas.

### ANEXO I. CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO TEMPORAL

Regulada por las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

**DENOMINACIÓN: TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES)**

CÓDIGO DEL PUESTO: TAE-PRL-01

**ADSCRIPCIÓN:** FUNCIONARIO  LABORAL

**GRUPO Y SUBGRUPO:** A1  A2  B  C1  C2  OAP

**CONDICIONES ECONÓMICAS (meses):**

**SALARIO BASE:** 1.387,24€ (Nivel 24)

**C.D./C.C.:** 729,14€ (Nivel 24)

**C.E.:** 751,22€ (Grado 1); 849,74€ (Grado 2); 948,26€ (Grado 3)

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 6d49f9752a5e0bb9e6552ba27ebcd

Cód. Validación: 4EAXP2GXQL34R45YOP192EDDW  
Verificación: <https://rinconada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**Funciones o tareas a realizar:**

- Las contempladas en el Manual de puestos para el puesto de Técnico de Administración Especial.
- Las contempladas en el artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**Competencias de conocimientos a evaluar en la fase de oposición:**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Normativa en materia de coordinación de actividades empresariales.
- La Inspección de Trabajo y la Seguridad Social en España.
- Planes de Emergencia, de Prevención y de Autoprotección.
- Normativa en materia de señalización y seguridad en el trabajo, en los lugares de trabajo, en los equipos de trabajo en cada una de las especialidades técnicas.
- Investigación de accidentes de trabajo.
- Mantenimiento, inspecciones y pruebas periódicas en espacios, instalaciones, herramientas y maquinaria.

**2. REQUISITOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Titulación/Formación/Nivel de estudios:** Titulación universitaria (Grado, Licenciatura o Diplomatura)

**Titulación específica:** Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales que habilita como técnico superior, con los contenidos mínimos recogidos en el Anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**Formación complementaria:** No.

**Carnets /certificados profesionales:** No.

**Experiencia profesional:** No.

**Otros:** No .

**3. PROCESO SELECTIVO**

**FORMA DE PROVISIÓN:** OPOSICIÓN  CONCURSO/OPOSICIÓN

**A) OPOSICIÓN.**

**PUNTUACIÓN OPOSICIÓN:** 7 puntos

**TIPO DE PRUEBA A REALIZAR:**

- Prueba de conocimientos tipo test
- Prueba práctica con 1 o varios supuestos prácticos.

Cód. Validación: 4EAXP2GYQL34R45YOP199EDDW  
Verificación: <https://arnconrada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



**B) CONCURSO.**

**PUNTUACIÓN CONCURSO: 3 puntos.**

**DESGLOSE PUNTOS DEL CONCURSO:**

**1. FORMACIÓN:**

- Máster: en las siguientes ramas de conocimiento: (puntuación máxima 1,2 puntos)
  1. Seguridad en el Trabajo. Puntuación 0,3.
  2. Higiene Industrial. Puntuación 0,3.
  3. Ergonomía y Psicología aplicada. Puntuación 0,3.
  4. Medicina del Trabajo. Puntuación 0,3.

**2. EXPERIENCIA:** puntuación máxima 1,5 puntos

- En el mismo Puesto y Categoría.

**3. OTROS:** Puntuación máxima. 0,30 puntos

Que la titulación universitaria lo sea en alguna de las siguientes especialidades: ingeniería, arquitectura, arquitectura técnica, psicología.



Cód. Verificación: 4EAXP2GYQL34R4SYOP192EDDW  
Verificación: <https://tramitacion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



**ANUNCIO**

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

Hago saber: Que Por Decreto 2381/2026 de fecha 22 de abril de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

“Decreto 2381/2026

Vistas las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026) y la solicitud del Área de Recursos Humanos de la realización de un proceso selectivo para cubrir puestos temporales de Administrativo/a.

**RESULTANDO.-** Que en la base tercera se establece que las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia Municipal

**CONSIDERANDO.-** lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las atribuciones de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2857 de 21 de abril de 2026.

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos temporales que se detallan en el Anexo, y que se desarrollará según lo regulado en las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público, concediendo un plazo de **diez días hábiles para la presentación de las solicitudes** de participación, en la forma indicada en las bases mencionadas.

**ANEXO I. CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO TEMPORAL**

Regulada por las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

**DENOMINACIÓN:** ADMISNITRATIVO/A

**CÓDIGO DEL PUESTO:** ADM-RRHH-1

**ADSCRIPCIÓN:** FUNCIONARIO  LABORAL

**GRUPO Y SUBGRUPO:** A1  A2  B  C1  C2  OAP

**CONDICIONES ECONÓMICAS (meses):**

**SALARIO BASE:** 900,63€ (Nivel 16) **C.D./C.C.:** 437,73€ (Nivel 16)

**C.E.:** 706,96€ (Grado 1); 805,48€ (Grado 2); 904€ (Grado 3)

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 6949f9f72aa8e68e652a67eb04

Cód. Verificación: 9AHRVAYAYVA65H473K6ANDR7  
Verificación: https://rinconada.sevillapublica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**Funciones o tareas a realizar:**

- Las contempladas en el Manual de puestos para el puesto de Administrativo/a.

**Competencias de conocimientos a evaluar en la fase de oposición:**

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Jurídico del Sector Público.
- La contratación en el Sector Público.
- Gestión de personal funcionario y laboral de las entidades locales. Estatuto Básico del Empleado Público y Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de función Pública de Andalucía.
- Las Haciendas Locales: régimen jurídico; el presupuesto; proceso de aprobación, ejecución y liquidación.
- Gestión tributaria en la Administración local.
- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades Locales.
- Derechos y deberes del personal de la administración local. Seguridad Social, derechos económicos y sistema retributivo, permisos, situaciones administrativas.
- Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local.

**2. REQUISITOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Titulación/Formación/Nivel de estudios:** Formación Profesional II, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

**Titulación específica:** No.

**Formación complementaria:** No.

**Carnets /certificados profesionales:** No.

**Experiencia profesional:** No.

**Otros:** No .

**3. PROCESO SELECTIVO**

**FORMA DE PROVISIÓN:** OPOSICIÓN  CONCURSO/OPOSICIÓN

**A) OPOSICIÓN.**

**PUNTUACIÓN OPOSICIÓN:** 7 puntos.

**TIPO DE PRUEBA A REALIZAR:**

- Prueba de conocimientos tipo test
- Prueba práctica con 1 o varios supuestos prácticos.

**B) CONCURSO.**

**PUNTUACIÓN CONCURSO:** 3 puntos.

**DESGLOSE PUNTOS DEL CONCURSO.**

**1. FORMACIÓN:**

- Formación reglada: puntuación máxima 1,20.
  1. Formación profesional en la rama administrativa. Puntuación 0,80
  2. Ciclo Formativo Grado Medio o Grado superior en la rama administrativa. Puntuación 1,20

**2. EXPERIENCIA:** puntuación máxima 1,5.

- En el mismo Puesto, Grupo y Categoría en la administración pública.
- En distinto Puesto, Grupo y Categoría, siendo este: Auxiliar administrativo/a en la administración pública.

Cód. Validación: 6AHRVAXAGYAFUHU73K6ANDR7  
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





**3. OTROS:** Puntuación máxima 0,3.

Estar en posesión de la acreditación de competencias de la familia profesional de Administración y Gestión (ADG)., 0,10 por competencia acreditada de entre las siguientes: ADG38\_2 (Actividades de gestión administrativa); ADG084\_3 (Administración de recursos humanos); ADG310\_3 (Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas); ADG543\_3 (Gestión administrativa de los procedimientos tributarios); ADG157\_3 (Gestión financiera).



Cód. Validación: 6A1HRVAXAGJ6J1U73K6ANDR7  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**DON RAMON PEÑA RUBIO , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,**

**HACE SABER:** Que Habiéndose aprobado la Resolución por delegación nº 2026-1115 de fecha 20/04/2026, las bases XXVII del Concurso de Flamenco de Aficionados de Valencina de la Concepción.

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla las bases de dicho concurso. El plazo de presentación de solicitudes deberá realizarse en el periodo comprendido entre la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y el 11 de mayo de 2026.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán el concurso:

### **BASES DEL CONCURSO DE CANTE FLAMENCO DE AFICIONADOS DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN**

**Primera. Objeto de la convocatoria:** Aprobar las bases y los premios del XXVII Concurso de *Cante Flamenco* de Aficionados de *Valencina de la Concepción*

**Segunda. Régimen jurídico.** Esta convocatoria se regir por las presentes bases En todo lo no previsto en ellas se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Especialmente en las Disposiciones Adicionales Décima y Quinta.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción para cada ejercicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

**Ayuntamiento Valencina de la Concepción**

Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



C64. Validación: 65E2577E6AD1W6W5C0R0RCP  
Verificación: <https://valencina.de.la.concepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)  
Aceder  
Fecha Firma: 21/04/2026  
HASH: 29eb7e623adbc91bf8f8e056b0b7f8cc





## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

**Tercera. Participantes.** Podrán participar cuantos cantaores/as lo deseen, sin límite de edad, con excepción de aquellos que hayan sido ganadores/as del primer premio del concurso en los últimos 5 años. En caso de inscribirse menores de edad, a la solicitud de inscripción habrá de añadirse una autorización facilitada en la Casa de la Cultura.

**Cuarta. Inscripciones.** Las inscripciones deberán realizarse en el periodo comprendido entre la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y el 11 de mayo de 2026, enviando la solicitud de inscripción y un vídeo con buena calidad de audio y de imagen al correo [cultura@valencinadelaconcepcion.org](mailto:cultura@valencinadelaconcepcion.org). El jurado determinará si la calidad del vídeo es suficiente. En este vídeo, el cantaor/a deberá aparecer bien identificado e interpretando un cante de uno de los dos tipos señalados: seguiriya o soleá.

Las inscripciones pueden realizarse en la Casa de la Cultura de Valencina, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencina o en el Registro del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

La inscripción será gratuita.

**Quinta. Primera fase.** Una vez finalizado el periodo de inscripción, el jurado deliberará y decidirá los concursantes que pasan a la segunda fase del concurso, la cual tendrá carácter presencial. No podrán pasar a la segunda fase más de 8 cantaores y los suplentes que el jurado determine. Con carácter previo a la deliberación, el jurado visionará los vídeos en sesión pública en la Casa de la Cultura

**Sexta. Segunda fase. Semifinal.** Los concursantes deberán interpretar en la segunda fase clasificatoria, un cante de cada uno de los siguientes grupos. Entre los tres cantos no podrán exceder los 25 minutos.

La puntuación se realizará sobre 10 puntos cada cante y para cada miembro del jurado. El exceso de tiempo será penalizado con 1 punto por minuto de exceso.

Obligatoriamente interpretarán tres cantos:

**Ayuntamiento Valencina de la Concepción**  
Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907  
(Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



C64. Validación: 6SEZ5T769QDLWENSCPRRCF.  
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

1. **El primer cante a elegir entre seguiriya y soleá**
2. **El segundo cante será libre**
3. **El tercer cante será libre**

No podrán repetirse los mismos cantes en las diferentes fases

La actuación tendrá como máximo 25 minutos de duración

**Séptima. Tercera fase. Final.** Los concursantes deberán interpretar en la final, un cante de cada uno de los mismos grupos que la semifinal, pero sin repetir cante. Entre los tres cantes no podrán exceder los 25 minutos.

La puntuación se realizará sobre 10 puntos cada cante y para cada miembro del jurado. El exceso de tiempo será penalizado con 1 punto por minuto de exceso.

**Octava. Fechas.** Las semifinales (segunda fase de clasificación) tendrán lugar los días 29 y 30 de mayo. Se clasificarán para dicha fase 8 cantaores/as más los suplentes que el jurado determine. La final (tercera fase) se celebrará el 6 de junio, llegando a dicha fase 4 cantaores/as más los suplentes que el jurado determine.

No obstante, la organización se reserva el derecho de poder realizar cualquier modificación en el calendario del concurso.

Para las fases presenciales, tanto semifinal como final, el concursante deberá estar presente una hora antes del comienzo del concurso que se celebrará en la Casa de la Cultura de Valencina de la Concepción. Si por algún motivo se alargara la no comparecencia de algún participante, la organización se reservará el derecho a proceder a su descalificación si así lo determina. La ausencia no justificada supondrá no poder participar durante cinco ediciones del concurso.

**Novena. Guitarrista.** La organización pondrá un guitarrista a disposición de los concursantes durante el transcurso del concurso de cante; en el caso de que el cantaor quiera traer a su guitarrista, podrá hacerlo, siendo por cuenta propia los gastos que se originen.

**Ayuntamiento Valencina de la Concepción**

Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



Código de Verificación: 6SE25T769D1W1W1NSCPRRCP  
Verificación: <https://valencinaelconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

**Décima. Grabación.** Las actuaciones presenciales (semifinales y final) podrán ser grabadas en cualquier formato, pudiendo la organización utilizarlas para la promoción del flamenco y del concursante.

**Decimoprimer. Derechos de autor.** El pago de los derechos de autor o similares derechos derivados de la interpretación de las obras correrá a cargo del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, debiendo los grupos señalar en la solicitud de participación si la obras/cantes a interpretar generan dichos derechos de autor. Si bien, corresponderá a los propios artistas solicitar y tener las autorizaciones pertinentes de SGAE o cualquier entidad gestora de derechos si así se requiriese. El resto de obligaciones de los artistas correrá de su cuenta (cuotas, permisos para representar, etc.)

**Decimosegunda. Premios.** Los premios que se establecen son los siguientes:

**1er premio: 700 euros y placa conmemorativa.**

**2º Premio: 300 euros y placa conmemorativa.**

**3er Premio: 100 euros y placa conmemorativa.**

**4º Premio: 100 euros.**

Los premios podrán quedar declarados desiertos

**Decimotercera. Premios.** Al importe de los premios se le aplicará una reducción en concepto de retención según la normativa fiscal vigente.

**Decimocuarta. Pago de los premios.** Los premiados deberán entregar antes del 30 de septiembre de 2 la siguiente documentación a través del Registro General o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción: DNI y certificado de titularidad de cuenta bancaria para los adultos; o libro de familia, DNI del tutor y certificado de titularidad de cuenta bancaria para los menores de edad. Si la documentación no es recibida en ese plazo, se entenderá que los premiados renuncian al premio.

**Ayuntamiento Valencina de la Concepción**  
Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907  
(Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



Cód. Validación: 6SEZ5T769D1W1WNSCP0R0CP  
Verificación: <https://valencinaelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

**Decimoquinta. Jurado.** La Delegación de Cultura designará un jurado calificador que estará compuesto por 3 personas expertas en cante. El jurado podrá solicitar, si así lo estima, el asesoramiento de personas de reconocido prestigio vinculadas a la cultura, las artes y el cante flamenco. El jurado será elegido al efecto, designado mediante resolución de alcaldía o del concejal delegado, haciéndose públicas sus decisiones. El jurado valorará la calidad y la variedad de los estilos utilizados por las personas participantes.

Una vez celebrada cada fase del concurso, se levantará un acta rubricada por todos los miembros del jurado con los resultados de cada fase (fase previa no presencial, semifinales y final). Las decisiones del jurado serán inapelables, pudiendo declararse desierto algún premio si así se creyera oportuno en cuyo caso el finalista no recibiría compensación alguna. No se establecerá comunicación sobre el fallo del jurado con los artistas no premiados o no clasificados.

**Decimosexta. Publicidad.** Los artistas seleccionados deberán proporcionar a la organización lo necesario para la realización de la publicidad y promoción del Concurso.

**Decimoséptima.** Si un cantaor /a no pudiera asistir por circunstancias graves a la prueba correspondiente, deberá llamar a la Dirección Artística con tres días de antelación, para poder sustituirlo por otro. Si no asiste, ni tampoco llama antes para decirlo, deberá presentar en el plazo de siete días hábiles un JUSTIFICANTE de su falta de asistencia. Si no la presenta, la Comisión Organizadora o la Dirección Artística se reservarán el derecho de NO ADMISIÓN a dicho cantaor /a para las cinco posteriores ediciones.

**Decimooctava.** Cualquier imprevisto no recogido en estas bases, será resuelto por la organización del concurso.

**Decimonovena.** La participación en este concurso implica la aceptación de las bases que rigen esta convocatoria, las decisiones de la organización y del Jurado.

Ayuntamiento Valencina de la Concepción  
Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907  
(Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



Código de Verificación: 6SE25T769DUMHNSCPRRCP  
Verificación: <https://valencinaelconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



## Ayuntamiento Valencina de la Concepción

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la publicación de las Bases del XXVII Concurso de Flamenco Aficionado de Valencina de la Concepción, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

Código de Verificación: 6SE75T7E6ADLWENWSPRRCP  
Verificación: <https://valencinaelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



**Ayuntamiento Valencina de la Concepción**  
Plaza Nuestra Señora de la Estrella, número 1, Valencina de la Concepción. 41907  
(Sevilla). Tfno. 955721720. Fax: 955721723



**Ayuntamiento**  
**de**  
**Valencina de la Concepción**  
**(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)  
Acuerdo  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 29eb7ec22adbc5f1bf1e0d56b0b7fec



## EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: El Pleno del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción(Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la Modificación de Crédito n.º 1337/2026, en la modalidad de Crédito extraordinario, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 61 de 30 de marzo de 2026, terminando el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto integro de la Modificación de Crédito en la modalidad de crédito extraordinario, a los efectos previstos en el art. 17.4 del RD Legislativo 2/2004, y los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el Informe de la Técnico de Personal de fecha 13 de marzo de 2026, por el que se calculan los atrasos de retribuciones del personal municipal en aplicación del Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público y para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que existen gastos, para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que con fecha 11 de marzo de 2026, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 12 de marzo de 2026 se emitió Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

C64: Validación: 65HGRLWTTJMM5WPG6VXVWEA  
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)****ACUERDOS**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1337/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
231.02	227.99	Ejecución sentencia Servicio de Ayuda a domicilio	60.000,00
232	462.02	Transferencia a Ayuntamiento de Santiponce. PIM 2022	24.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	84.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.





**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)**

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Definitiva de la Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

**EL ALCALDE  
D. Ramón Peña Rubio**



Código de Verificación: 65H9RLWTTJMM5W968VXVWEA  
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





**Ayuntamiento**  
**de**  
**Valencina de la Concepción**  
**(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)  
Acuerdo  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 29eb7ec22adbc5f1bf1eaf05680b07fec



## EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: El Pleno del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción(Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la Modificación de Crédito n.º 1386/2026, en la modalidad de Crédito extraordinario, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 61 de 30 de marzo de 2026, terminando el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto integro de la Modificación de Crédito en la modalidad de crédito extraordinario, a los efectos previstos en el art. 17.4 del RD Legislativo 2/2004, y los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el Informe de la Técnico de Personal de fecha 13 de marzo de 2026, por el que se calculan los atrasos de retribuciones del personal municipal en aplicación del Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público y para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que con fecha 13 de marzo de 2026, se emitió por el Concejal Delegado de Hacienda Memoria en la que se especifican la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 13 de marzo de 2026 se emitió Informe por parte del Secretario General, así como Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

Cód. Validación: 6T692XK3E7ZLKEKZ7MHHYLMGN  
Verificación: <https://valenciadeconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

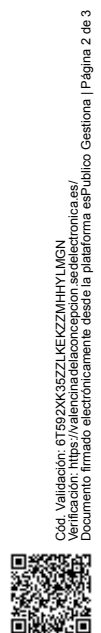


**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)****ACUERDOS**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1386/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, con el detalle que sigue a continuación:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE
132	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Seguridad y orden público.	15.898,18
150	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Vivienda y urbanismo.	5.549,76
1532	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Vías públicas.	15.029,18
164	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Cementerio.	492,08
171	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Parques y jardines.	4.657,67
231	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Asistencia social primaria.	7.394,16
241.01	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Proyectos integrales de inserción laboral.	274,31
241.02	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Proyectos integrales de inserción laboral 2025.	1.142,40
241.03	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Programa Activa - T	150,22
321	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Educación.	683,09
330	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Cultura.	5.805,93
332	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Biblioteca.	2.458,33
336	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Patrimonio histórico.	1.953,59
337	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Ocupación tiempo libre.	1.915,41
338	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Fiestas y festejos.	862,97
340	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Deportes.	4.475,48
341	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Fomento del deporte.	4.650,28
433	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Desarrollo empresarial.	1.350,21
491	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Sociedad de la información.	2.029,65
912	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Órganos de gobierno.	690,29
920	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Administración general.	17.520,46
931	120.09	Atrasos subida 2025-2026. Política económica y fiscal.	7.743,16
<b>TOTAL</b>			<b>102.726,81</b>





**Ayuntamiento**  
**de**  
**Valencina de la Concepción**  
**(Sevilla)**

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	102.726,81

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Definitiva de la Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia.

**EL ALCALDE**  
**D. Ramón Peña Rubio**



Cód. Validación: 6TE69XK3E7ZLKEKZ7MHHYLMGN  
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)  
Acuerdo  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 29eb7ec23adbc5f1bf1eaf056b0b7fec



## EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: El Pleno del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción(Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la Modificación de Crédito n.º 1390/2026, en la modalidad de Suplemento de Crédito, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 61 de 30 de marzo de 2026, terminando el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto integro de la Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito, a los efectos previstos en el art. 17.4 del RD Legislativo 2/2004, y los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, el texto integro definitivo se encuentra publicado en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 f) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Visto el Informe de la Técnico de Personal de fecha 13 de marzo de 2026, en el que se calculan los incrementos de retribuciones del personal municipal para el ejercicio 2026 en aplicación del Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público y para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación no resulta suficiente.

Visto que con fecha 13 de marzo de 2026, se emitió por el Concejal Delegado de Hacienda Memoria en la que se especifican la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 13 de marzo de 2026 se emitió Informe por parte del Secretario General, así como Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

C64: Validación: 4HMMFYCXY6SD7M6S974RHMAGS  
Verificación: <https://valencina.de.la.concepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1390/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado en parte con bajas de otras aplicaciones presupuestarias y en parte con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

**Suplementos en Aplicaciones de Gastos**

132	120.03	Sueldos del personal funcionario del grupo C1. Policía local.	13.501,15
150	120.00	Sueldos del personal funcionario de urbanismo.	3.543,08
150	130.00	Sueldos del personal laboral de urbanismo.	860,68
1532	120.01	Sueldos del personal funcionario de las vías públicas.	2.849,43
1532	130.00	Sueldos del personal laboral de las vías públicas.	9.072,63
164	130.00	Sueldos del personal laboral del cementerio.	650,90
171	130.00	Sueldos del personal laboral de parques y jardines.	3.975,85
231	120.01.01	Sueldos del personal funcionario de servicios sociales.	1.680,68
231	130.00	Sueldos del personal laboral de servicios sociales.	4.422,60
241.01	120.01.01	Sueldos del personal funcionario. Proyectos integrales de inserción laboral.	685,93
241.02	143.04.25	Sueldos del personal funcionario. Proyectos integrales de inserción laboral. 2025.	1.015,90
241.03	143.03	Sueldos del personal del programa Activa-T	375,55
321	130.00	Sueldos del personal laboral. Enseñanza.	685,30
330	120.00	Sueldos del personal funcionario de cultura	2.443,03
330	130.00	Sueldos del personal laboral de cultura.	2.070,18
332	130.00	Sueldos del personal laboral de la biblioteca.	1.969,88
336	130.00	Sueldos del personal laboral de arqueología.	1.567,83
337	130.00	Sueldos del personal laboral de juventud.	1.520,00



Verificación: <https://valencina.concepcion.sevilla.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)**

338	130.00	Sueldos del personal laboral de fiestas.	233,48
340	130.00	Sueldos del personal laboral de deportes. Administración general.	3.579,60
341	130.00	Sueldos del personal laboral de deportes. Monitores.	19.900,65
433	130.00	Sueldos del personal laboral del área de desarrollo empresarial.	1.083,50
491	130.00	Sueldos del personal laboral del área de información.	1.618,10
912	110.00	Sueldos de los órganos de gobierno.	715,75
920	120.00	Sueldos del personal funcionario de la administración general.	11.872,30
920	130.00	Sueldos del personal laboral de la administración general.	2.750,63
931	120.00	Sueldos del personal del área económica fiscal.	7.032,68
211	160.00	Seguros Sociales	56.487,74
<b>TOTAL</b>			<b>158.166,86</b>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

**Bajas en Concepto de Gastos**

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
929.500	Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución. Fondo de Contingencia Art.31 de la Ley Orgánica 2/2012	35.000,00
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	123.166,86

**SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.**



C64. Validación: 41M6FYCXP6SD7M6S2L4QUM4QS  
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



**Ayuntamiento**  
**de**  
**Valencina de la Concepción**  
**(Sevilla)**

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Definitiva de la Modificación de Crédito en la modalidad de Suplemento de Crédito, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

**EL ALCALDE**  
**D. Ramón Peña Rubio**



Código de Verificación: 4HMFYCPY6SD7M6S974RHMAGOS  
Verificación: <https://valencinaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 22/04/2026  
HASH: 29e57e622adbc5f1bf1ead056b0b7f6cc



## EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: El Pleno del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción(Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, aprobó inicialmente la Modificación de Crédito n.º 1451/2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 61 de 30 de marzo de 2026, terminando el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto integro de la Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario, a los efectos previstos en el art. 17.4 del RD Legislativo 2/2004, y los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, el texto integro definitivo se encuentra publicado en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13.1 f) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Visto que existen gastos, para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que con fecha 17 de marzo de 2026, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 17 de marzo de 2026 se emitió Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

C14: Validación: 63SCCYVD955FR476RV66E7S  
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



**Ayuntamiento  
de  
Valencina de la Concepción  
(Sevilla)****ACUERDOS**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1451/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
132	462.01	Convenio de Seguridad con el Ayuntamiento de Salteras	1.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cód. Validación: 65SCXCXY0355FR79RY6GEZS  
Verificación en: <https://sede.diputacionsevillaselectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma estPublico Gestiona | Página 2 de 3





**Ayuntamiento**  
**de**  
**Valencina de la Concepción**  
**(Sevilla)**

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Definitiva de la Modificación de Crédito en la modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

**EL ALCALDE**  
**D. Ramón Peña Rubio**



Cód. Validación: 65SCCXV0365FR479RY6GEZS  
Verificación en: <https://sede.diputaciondevalencina.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



## Mancomunidad de Servicios La Vega

Acuerdo Gerardo Zambrano (1 de 1)  
Fecha Firma: 23/04/2026  
HASH: c65b14054b0dbef4e2e2475cbb628

### ANUNCIO

Celebrado Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal de la Mancomunidad de Servicios La Vega, de fecha 20 de marzo de 2026, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Habiendo finalizado el plazo de exposición pública del expediente por un plazo de 15 días, contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 60 de fecha 27 de marzo de 2026, sin que se hubieran presentado alegaciones y de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se eleva a definitivamente aprobado, procediéndose a la publicación íntegra de la modificación presupuestaria, para su general conocimiento.

### ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del expediente 900/2026, como sigue a continuación:

### ESTADO DE GASTOS

**Mancomunidad de Servicios La Vega**  
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Verificación: 7MB59DPX879CJPC5LYX7STZ  
Verificación: <https://mancomunidadvese.es/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
<b>Programa</b>	<b>Económica</b>		
01100	91100	DEUDA PÚBLICA AMORTIZACIÓN FEAR 2017	24.997,38
		<b>TOTAL</b>	<b>24.997,38</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

**ESTADO DE INGRESOS**

Aplicación económica:			Descripción	Euros
<b>Cap.</b>	<b>Art.</b>	<b>Conc.</b>		
8	7	000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	24.997,38

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



Cód. Verificación: 7M95BOPX373CJPC8LYA77STZ  
Verificación: <https://mancomunidadservicioslavega.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



## Mancomunidad de Servicios La Vega

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



FIRMADO



MINISTERIO DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE  
SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTES AÉREO Y  
MARÍTIMO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

CAPITANÍA MARÍTIMA DE SEVILLA

**RESOLUCIÓN DE LA CAPITANÍA MARÍTIMA DE SEVILLA, DE 23 DE ABRIL DE 2026, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD MARÍTIMA PARA EL TRANSBORDO DE PERSONAS, ANIMALES, VEHÍCULOS Y OTROS ENTRE LAS ORILLAS DEL GUADALQUIVIR DURANTE LA ROMERÍA DEL ROCÍO. PLAN ROMERO 2026.**

Con el objetivo de incrementar la seguridad marítima durante el transbordo de personas, animales, vehículos y otros equipamientos entre las orillas de la ría del Guadalquivir con ocasión de la peregrinación anual al Rocío, en el ejercicio de las funciones atribuidas a los Capitanes Marítimos en el artículo 266 del *RDL 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante*, y en el *Real Decreto 638/2007, de 18 de mayo, por el que se regulan las Capitanías Marítimas y los Distritos Marítimos*, en lo relativo a la determinación de las condiciones de seguridad en la navegación y de la vida humana en el mar, RESUELVO:

Primero.- Establecer las siguientes medidas de seguridad en el embarque, desembarque y cruce de la ría del Guadalquivir a bordo de los buques o embarcaciones destinadas a realizar el transbordo de las hermandades del Rocío:

1. El transbordo de las hermandades se efectuará entre el orto y el ocaso civil.
2. Los buques y embarcaciones implicadas en el operativo objeto de esta regulación deberán permanecer a la escucha en los canales 12 y 16 de VHF al objeto de recibir las instrucciones sobre la ordenación del tráfico marítimo que puedan impartir la Autoridad Portuaria de Sevilla o los prácticos del Puerto de Sevilla.
3. En ningún momento la ubicación de los pasajeros a bordo impedirá al patrón de la embarcación mantener la vigilancia visual y auditiva necesaria para realizar una navegación segura ni impedirá o interferirá la escucha permanente del patrón de los canales de VHF mencionados.
4. Las caballerías deberán transbordarse desmontadas y guiadas a mano, debiendo ir acompañado cada animal por una persona. Como medida de seguridad adicional, la conducción de estos animales durante el embarque y desembarque, como en la travesía, no será realizada por menores de 14 años.
5. Las carretas y otros vehículos no llevarán amarrado ningún animal durante el embarque y el desembarque del transbordador.

FIRMADO por: RAFAEL BONALD REBOUL. A fecha: 23/04/2026 08:46 AM  
Total folios: 3 (1 de 3) - Código Seguro de Verificación: MFOM02B8C8D82003DEA0D53B728. Verificable en <https://sede.transportes.gob.es>



REO ELECTRÓNICO

ania.sevilla@fomento.es

Avda. de Guadalhorce, s/n  
Recinto portuario  
41071 - SEVILLA

**FIRMADO**

FIRMADO por: RAFAEL BONALD REBOUL. A fecha: 23/04/2026 08:46 AM  
Total folios: 3 (2 de 3) - Código Seguro de Verificación: MF0M0ZB8C8D82003DEA0D53B728. Verificable en <https://sede.transportes.gob.es>



6. Los vehículos y carretas embarcados permanecerán, en todo momento, sin personas dentro de ellos con excepción de sus conductores.

7. Los vehículos embarcados mantendrán el motor parado, freno de mano puesto y velocidad engranada. En el caso de las carretas, los carreteros mantendrán las riendas firmes.

8. Los vehículos o remolques que transporten generadores eléctricos embarcarán, desembarcarán y realizarán la travesía con ellos apagados. En caso de transportarse combustible, éste deberá encontrarse en un recipiente homologado para tal fin.

9. No se podrá hacer uso de aparatos pirotécnicos en las zonas de embarque y desembarque ni a bordo durante la travesía.

10. Los buques y embarcaciones nunca superarán el número máximo de personas ni la carga máxima autorizada a transportar. En este sentido, se prestará especial atención en el buque o embarcación que lleve al "Simpecado" de cada Hermandad.

11. Durante el tiempo que dure cada embarque y cada desembarque, ya sean de personas, animales, vehículos u otros equipos, los buques y las embarcaciones permanecerán firmemente amarrados al muelle o varados en la playa tomando todas las medidas que se estimen convenientes para asegurar que el buque mantiene la rampa de embarque en posición independientemente de las tracciones que pudieran originar el embarque o desembarque de vehículos, el paso de otros buques, las corrientes o cualquier otra causa.

12. Los buques y las embarcaciones participantes en el evento deberán contar con sus despachos en vigor, debiendo solicitarse la oportuna autorización de la Capitanía Marítima de Sevilla para aquellas embarcaciones que pretendan alterar, de forma puntual, sus condiciones actuales de navegación.

En aplicación de lo establecido en los artículos 171 y 176 de la Ley 14/2014, de 24 de Julio, de Navegación Marítima, el patrón del buque o embarcación que realiza los transbordos será el responsable de cumplir y hacer cumplir las regulaciones anteriores.

Segundo.- Prohibir la navegación de motos náuticas y artefactos flotantes de recreo (piraguas, kayaks, tablas de pádel surf, embarcaciones de vela ligera, etc.) en las siguientes zonas:



FIRMADO

FIRMADO por: RAFAEL BONALD REBOUL. A fecha: 23/04/2026 08:46 AM  
Total folios: 3 (3 de 3) - Código Seguro de Verificación: MFOM0ZB8C8D02003DEA0D53B728. Verificable en <https://sede.transportes.gob.es>

1. En Sanlúcar de Barrameda y el Coto de Doñana: desde la parte nordeste de la “Playa de la Calzada”, a la altura del Pabellón del Complejo Polideportivo Municipal de Sanlúcar de Barrameda, zona conocida también como: “Playa del Náutico”, hasta el final de la playa de Bajo de Guía, así como en la misma zona de la orilla contraria de la ría del Guadalquivir durante los días 19, 20, 27 y 28 de mayo de 2026.
2. En Coria del Río y en La Señuela: desde 500 m. aguas abajo hasta 500 m. aguas arriba de los embarcaderos de las dos orillas de la ría dedicados al transbordo objeto de esta resolución, los días: 16 a 20 y 28 de mayo en los embarcaderos de Coria, el 20 y el 28 de mayo en los embarcaderos de La Señuela.

Tercero.- En las zonas señaladas en el apartado anterior y durante las mismas fechas, las embarcaciones de recreo navegarán siguiendo el canal de navegación sin interrupción, sin detenerse ni fondear y sin acompañar a las embarcaciones que realizan el transbordo.

El incumplimiento de esta resolución podría constituir una infracción administrativa en el ámbito de Marina Civil, dando lugar a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, en los términos recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, sin perjuicio de aquellas infracciones que pudieren estar sometidas al régimen sancionador regulado en otra normativa aplicable.

Esta resolución estará en vigor hasta la finalización del Plan Romero, 2026.

Contra esta resolución, en virtud de lo establecido en los arts. 121 y 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Dirección General de Marina Mercante.

EL CAPITÁN MARÍTIMO

- Rafael E. Bonald Rebol  
*Firmado electrónicamente*



**JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL  
SEVILLA**

**JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE SEVILLA**

HACE SABER: Que el día 23 de abril de 2026 se ha constituido en esta Junta Electoral Provincial la Comisión de Control prevista en el artículo 28.2 de la Ley 1/1986, de 2 de enero de 2018 para el ámbito de la provincia de Sevilla, compuesta por:

PRESIDENTE: D<sup>a</sup>. D<sup>a</sup> Eva María Santos Jiménez

VOCAL: D. Javier Barrionuevo Fernández

VOCAL: D. Antonio Moreno Ruiz

VOCAL: D. José Ignacio Molina Arroyo

VOCAL: D. Francisco Javier García Bort

Lo que se hace público para general conocimiento, en Sevilla a 23 de abril de 2026.

**EL SECRETARIO DE LA JEP DE SEVILLA**

D. Luis Revilla Pérez.