

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Presidencia

- Actualización y refundición del régimen de delegaciones de competencias de la Presidencia de la Corporación en los Diputados Provinciales y en la Vicepresidenta 1.ª, y designando Diputada Delegada del Área de Concertación

- Área de Hacienda

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 5/2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

Ayuntamientos

- Aguadulce

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- Alcalá de Guadaira

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de la Jefatura de Sección de Tesorería, vacante en la plantilla de personal funcionario
- Bases de la convocatoria para la provisión, por libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Fondos Europeos

- Modificación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, modificación de la composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de ocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025 y 2026)
 - Bases y convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Subinspector, de seis plazas de Jefatura de Dotación y de veinticinco plazas de Bombero, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)
- Badolatosa
- Bases para la creación de una bolsa de trabajo de Conductor de camión de recogida de RSU
- Camas
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 16/2026/CE-03/SC-02 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito
 - Aprobación definitiva de la normativa interna reguladora de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo
- Castilblanco de los Arroyos
- Anuncio de la adjudicación de la concesión administrativa del servicio de bar del «Patio de los artesanos»
 - Requerimiento de subsanación de solicitudes del proceso de selección para la contratación laboral interina en la categoría de Cocinero
- Los Corrales
- Aprobación inicial de la ordenación y delimitación de la vía pública «Paseo Donantes de Sangre»
- Ecija
- Aprobación definitiva de la actuación de transformación urbanística en suelo rústico para nueva urbanización. ATU-NU-02 «Camino del Físico»

- Gerena

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Actualización de la tercera modificación de la relación y de la valoración de puestos de trabajo

- Gines

- Nombramiento de funcionaria de carrera en la categoría de Trabajador Social

- Marchena

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Policía Local en turno libre
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de cuatro plazas de Conductor Mecánico Polivalente, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)

- Olivares

- Expediente de concesión administrativa de ocupación, uso y explotación de puestos vacantes en el mercado municipal de abastos
- Expediente de concesión administrativa para la ocupación, uso y explotación de quioscos municipales

- Los Palacios y Villafranca

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal para 2026

- Paradas

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

- La Puebla del Río

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 22 /2026 mediante transferencia de crédito

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 21 /2026 mediante suplemento de crédito
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 23 /2026 mediante transferencia de crédito
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 24 /2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Sevilla

- Modificación de representantes del Grupo Municipal Vox en diversas comisiones permanentes del Pleno

- Servicio de Recursos Humanos

- Cese de personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial (PEVENT65/8908)
- Modificación de la relación de puestos de trabajo en relación a las plazas que se citan

- Villaverde del Río

- Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso de vehículos de movilidad personal (VMP)
- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de los precios públicos

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo
 - Convenio Colectivo del sector de operadores logísticos de Sevilla y provincia con vigencia del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2030



- Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal sobre el artículo 35 del texto convencional





ANUNCIO
PRESIDENCIA (SECRETARÍA GENERAL)

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 5191/2026, de 23 de julio, modificando la Resolución núm. 1221/2026, de 3 marzo, sobre actualización y refundición del régimen de delegaciones de competencias de la Presidencia de la Corporación en los Diputados/as Provinciales y en la Vicepresidenta 1ª, y designando Diputada Delegada del Área de Concertación.

Como consecuencia de la renuncia de la Diputada Provincial por el Partido Socialista Obrero Español, Dª. Marta Alonso Lappi, el pasado 25 de junio de 2026, se hace necesario modificar la Resolución núm. 1221/2026, de 3 de marzo, anteriormente citada, para la adecuada gestión de los servicios asignados al Área de Concertación reasignando las funciones que tenía encomendadas dicha Diputada a la Diputada Delegada del Área de Hacienda y a la Vicepresidenta 1ª de la Corporación, de conformidad con los criterios de racionalización y coordinación administrativa.

Visto lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34.1 a) y b), 34.2 y 35.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LBRL), 63, 64, 65 y 114 a 118 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), esta Presidencia de mi cargo, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Modificar la Resolución núm. 1221/2026, de 3 de marzo, reasignándose el régimen de delegaciones de competencias genéricas y específicas que ostentaba la Diputada Delegada del Área de Concertación en los siguientes términos:

A) Designar a la Diputada Delegada del Área de Hacienda, también como Diputada Delegada del Área de Concertación, con delegación de las mismas competencias genéricas y específicas que son las que siguen:

A1) Delegaciones genéricas:

. Todas las competencias delegables que por la legislación sobre régimen local compete al Presidente en los respectivos ámbitos organizativos y funcionales de las distintas Áreas de la Corporación y que conlleva dirigir, resolver y firmar cuantos

Código Seguro De Verificación	vzdixa730xotn5CMoIse3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 12:05:42
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vzdixa730xotn5CMoIse3g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





documentos públicos y privados sean necesarios en relación a los cometidos asignados a cada una de ellas.

En los expedientes que se instruyan por las Áreas en ejercicio de las competencias delegadas, las propuestas de Resolución que inicien la tramitación de los expedientes, no tendrán que ser firmadas por el Diputado responsable del Área. En dichas propuestas, se hará constar expresamente que el Diputado/a Delegado/a actúa por delegación mediante la cita de esta Resolución y su fecha.

A2) Delegaciones específicas:

- . Actos administrativos en materia de transparencia y protección de datos.
- . Adhesión a plataformas informáticas e implantación de software de gestión en desarrollo de la Ordenanza General por la que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Diputación.
- . Responsable político/a de la Unidad de Gestión de las Estrategias EDUSIS AUF BORMUJOS Y AUF CAMAS, en el ejercicio de las funciones de Organismo Intermedio Ligero.

B) Delegaciones específicas en la Vicepresidenta 1ª de la Corporación:

- . Responsable político/a de los Planes de Actuación integrados de estrategias y desarrollo integrado local -EDIL-.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma.

TERCERO.- De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación Provincial en la próxima sesión que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 64 del ROF, sin perjuicio de su publicación en el B.O.P. y en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 6.1 de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 10.1 e) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento en Sevilla en la fecha de la firma electrónica. Fdo. EL SECRETARIO GENERAL, P.D. Resolución nº 1221/2026, de 3 marzo.

Código Seguro De Verificación	vzdixa730xotn5CMoIse3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 12:05:42
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/vzdixa730xotn5CMoIse3g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANUNCIO**

Asunto: Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios.

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número Cinco de modificaciones presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2026, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión ordinaria el día 25 de junio del año en curso por importe de **4.742.500,23 €**, conforme a las previsiones del art. 177.2 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

EXPEDIENTE NÚMERO 5 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS**

1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS (A + B)	3.607.186,23 €
A) OPERACIONES CORRIENTES	569.927,30 €
Capítulo 4 Transferencias Corrientes	569.927,30 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL	3.037.258,93 €
Capítulo 6: Inversiones Reales	3.037.258,93 €
2.- OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS (1 + 2) **3.607.186,23 €**

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS (A + B)	1.135.314,00 €
A) OPERACIONES CORRIENTES	500.000,00 €
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	500.000,00 €
B) OPERACIONES DE CAPITAL	635.314,00 €
Capítulo 7: Transferencias de Capital	635.314,00 €

Código Seguro De Verificación	fjQUmU5H77a1R3gXIN5YEA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 12:06:29
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fjQUmU5H77a1R3gXIN5YEA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





2.- OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS (1 + 2)	1.135.314,00 €

TOTAL EXPEDIENTE 4.742.500,23€

FINANCIACIÓN

Bajas de Créditos	1.705.241,30 €
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	3.037.258,93 €
TOTAL FINANCIACIÓN	4.742.500,23€

El expediente número Cinco de modificaciones presupuestarias mediante Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios para el ejercicio 2026, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación (<https://transparencia.dipusevilla.es/es/publicidad-activa/publicidad-activa/informacion-economico-financiera-y-sobre-patrimonio/>) en el indicador “VI INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y SOBRE PATRIMONIO/VI-A Presupuesto/VI-A-2 Modificaciones presupuestarias”.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Secretario General
P.D. Resolución nº 1221/2026, de 3 de marzo

Código Seguro De Verificación	fjQUmU5H77a1R3gXIN5YEA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 12:06:29	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fjQUmU5H77a1R3gXIN5YEA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a saber:

PRIMERO. Delegar en favor de MANUEL ROJAS CRUZ Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Lidia Carmen Alcázar Moratalla y Manuel Jesus Rangel Quiros el día 15 de Agosto de 2026, a las 19:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde-Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

El Alcalde-Presidente

Fdo. Jose Ramon Montaña Flores

Jose Ramon Montaña Flores (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 24/07/2026
HASH: e28b6a8d45125811e2f01c41ee283



Cód. Validación: JUPXMQ8TPKXNL3MKNY4SGF54
Verificación: <https://sede.diputacion-sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE TESORERÍA.**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de julio de 2026, (Expte. 2705/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante concurso de un puesto de Jefatura de Sección de Tesorería, siendo las siguientes,

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.3.150.1 JEFATURA DE SECCIÓN DE TESORERÍA**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.3.150.1 Jefatura de Sección de Tesorería, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Subunidad administrativa	Tesorería
Denominación	Jefatura de Sección de Tesorería
Nº de puesto	1.3.150.1

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Pertenecer a la Escala de Administración general, subescala Técnica, grupo A subgrupo A2.
- d) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Las solicitudes deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que el aspirante tenga que aportar algún certificado que deba ser expedido por una Administración Pública y está no lo haya emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá aportar el justificante de haber solicitado el certificado en



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

plazo y posteriormente deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica el certificado que no pudo presentar en plazo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

QUINTA. Comisión de valoración.

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (LA LEY 1434/1995), 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

Cód. Validación: EYD36Q4P7KCGWJWPNR2D7W7NC
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Quando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 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.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria .

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**SEXTA. Valoración de méritos.**

Méritos computables:

A) FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores.....0,75 puntos
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores0,50 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, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas.....0,10 puntos.
- Curso de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas.....1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante.....1,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública como funcionario de carrera0,02 puntos.

4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública.... 0,06 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características características en la empresa privada 0,03 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadcalca.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado, si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadcalca.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**OCTAVA. Recursos**

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 el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

NOVENA. 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 Guadaira (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA. - 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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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.

DÉCIMO PRIMERA- Género

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cód. Validación: EYD36Q4P7KGGNWPMPNP2D7V7WC
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



**ANEXO I**

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Subunidad administrativa	TESORERÍA
Denominación	Jefe/a de Sección de Tesorería
Nº de puesto	1.3.150.1
CD	24
CE	25.102,14 euros

REQUISITOS:

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Deben pertenecer a la Escala de Administración general, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.
- d) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Cód. Verificación: EYD36Q4P7KGGNWPMPNP2DV7WVC
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**ANUNCIO****BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de julio de 2026, (Expte. 6327/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante libre designación del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Fondos Europeos, siendo las siguientes,

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SERVICIO DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.**Primera.- Objeto y características del puesto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Fondos Europeos, existente en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira elevada a definitiva y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm.: 91 de 14 de mayo de 2026.

Características del puesto:

- Denominación: Jefe/a del Servicio de Fondos Europeos
- Código del puesto nº 1.3.155.8
- Adscripción: Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira Grupo: A Subgrupo : A1
- Complemento de Destino: 27
- Complemento Específico: 45.126,64 €
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1

Segunda.- Normativa aplicable.

La presente convocatoria se rige por las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aplicable de conformidad con la previsión contenida en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Reglamento de Personal Funcionario.

Tercera.- Publicidad

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla .

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (EMPLEO PUBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCION) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

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





Cuarta.- Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, que se encuentre en situación de servicio activo y además reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.
- Titulación: Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, o Grado o Licenciatura en Economía, o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, o Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho, o Doble Grado en Derecho y Economía.
- No podrán participar los/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión. El cumplimiento de los requisitos señalados deberá reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Presentación de solicitudes y documentación.

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (EMPLEO PÚBLICO) y portal de transparencia municipal (2.4 PROCESOS DE SELECCIÓN) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, el currículum vitae en el que figuran:

- Certificado que acredite la condición de funcionario de carrera y pertenecer al grupo A Subgrupo A1.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las





descripciones contenidas en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse en la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos referidos a:

Perfil profesional requerido

- Antigüedad mínima de Diez años como empleado público del subgrupo A1
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo
- Experiencia en coordinación de planes y programas financiados con fondos europeos
- Experiencia en metodologías de planificación estratégicas para el desarrollo urbano sostenible e integrado.
-

Competencias para su ocupación

A. Competencias en planificación, dirección y gestión de equipos

- Orientación a resultados y capacidad para tomar decisiones estratégicas en un entorno dinámico.
- Marcada visión global y estratégica, con capacidad de inspirar una fuerte colaboración en la organización.
- Alta capacidad de liderazgo y gestión de equipos
- Habilidades comunicativas, organizativas y de planificación
- Alta orientación a la ciudadanía, y a la consecución de los objetivos marcados, destacando sus habilidades de negociación
- Perfil con iniciativa, capacidad analítica, resolutivo, habituado al trabajo en equipo y a la mejora continua.

B. Competencias técnicas específicas

- Capacidad de llevar a cabo la dirección económica y financiera de proyectos financiados con fondos europeos, facilitando la coordinación con las áreas transversales municipales.
- Conocimiento integral de los marcos comunitarios de financiación europea y la aplicación de los mismo en el ámbito del desarrollo urbano, demostrando capacidad que vaya desde el análisis de las convocatorias hasta el control de la ejecución de las mismas y su correcta justificación final.
- Capacidad para implementar sistemas de gestión integral de proyectos financiados con fondos europeos (control del gasto, sistemas de indicadores, gobernanza multinivel,...)
- Capacidad técnica para liderar el proceso de implementación de la Agenda Urbana de la ciudad, desarrollando procesos de colaboración interdepartamentales y con la ciudadanía.
- La formación en materias directamente relacionadas con principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará por el Servicio de Recursos Humanos, que los interesados cumplen los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Mediante Anuncio se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente.

Séptima.- Propuesta de resolución de la convocatoria.

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la concejala- delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de los cargos y personal que considere oportunos para poder analizar la idoneidad de los candidato.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el concejal-delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Octava.-Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Novena.- Cese.

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Décima.- Impugnación de las bases.

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Legislación supletoria

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP.

ANEXO I**Misión y funciones**



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

FUNCIONES GENERALES

- Dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de los distintos recursos operativos integrados en el Servicio.
- Coordinar al equipo de trabajo, garantizando la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de los proyectos financiados con fondos europeos.
- Ejercer de jefe del personal asignado al Servicio: horarios, permisos, bajas, puntualidad, faltas de asistencia, rendimientos, etc., comunicando cualquier incidencia al Servicio responsable de los recursos humanos para que tome las medidas que correspondan teniendo en cuenta los requerimientos del jefe de servicio.
- Establecer políticas y directrices para la correcta ejecución y aplicación de los fondos.
- Analizar las convocatorias publicadas, priorizándolas en función de su alineación estratégica con los retos de la Agenda Urbana y el modelo de ciudad derivado de esta, así como evaluar su impacto en el presupuesto municipal.
- Informar a el/la Delegado/a de las diferentes convocatorias de fondos europeos a los que puede acceder el Ayuntamiento, a los efectos de impulsar los procedimientos adecuados para su solicitud.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos del Servicio.
- Representar al Servicio en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Gestionar ante cualquier Administración Pública, con desplazamiento a los distintos organismos, los asuntos relacionados con el Servicio.
- Establecer y gestionar relaciones con universidades, empresas y otros organismos relevantes, para desarrollar alianzas y obtener apoyo en iniciativas para la gestión de Fondos Europeos.
- Diseñar e implementar programas de formación, en colaboración con RR.HH., para mejorar las competencias profesionales del personal integrante del Servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Gestionar de forma integral y unificada toda la información que permita conocer el estado de situación de cada uno de los proyectos municipales que cuentan con financiación europea.
- Coordinarse con las áreas transversales municipales (Contratación, Intervención, Secretaría, Tesorería y Oficina Presupuestaria) para garantizar una gestión eficaz de los fondos.
- Desarrollar y coordinar un modelo de colaboración interdepartamental con las áreas municipales directamente vinculadas a actuaciones susceptibles de financiación europea.
- Liderar el modelo de gobernanza colaborativa con entidades y agentes sociales, según los requisitos exigidos en los proyectos que cuentan con financiación europea.

Cód. Verificación: SHNLUTMHSYQVJXAREJXRPDIJY
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- Establecer procesos de cooperación con entidades supramunicipales, europeas y del mundo académico promoviendo el trabajo en red para enriquecer la transformación urbana impulsada por la financiación europea.
- Dirigir y coordinar la justificación técnica y económica de los proyectos europeos en los que el Ayuntamiento sea beneficiario.
- Supervisar las licitaciones financiadas con fondos europeos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
- Dirigir y coordinar los mecanismos de control para el seguimiento económico de los proyectos financiados.
- Dirigir y coordinar el control presupuestario de las actuaciones financiadas con fondos europeos.
- El diseño de modelos de gestión de nuevas infraestructuras o servicios municipales derivados de la ejecución de actuaciones financiadas con fondos europeos.
- Dirigir y coordinar el diseño de modelos de informes periódicos de evaluación y resultados de los proyectos europeos para conocer en tiempo real el estado de situación de los mismos.
- Adecuar el servicio en materia de recursos humanos y dirigir los asuntos relativos a personal adscrito sin perjuicio de lo dispuesto en los superiores jerárquicos.
- Revisar y optimizar los procesos operativos y administrativos del área, introduciendo metodologías ágiles y orientadas a proyectos para fomentar la eficiencia y la adaptación continua en función de los resultados.
- Generar un sistema de indicadores que permita interpretar y evaluar el proceso de transformación urbana de la ciudad mediante un cuadro de indicadores (siguiendo las metodologías de Agenda 2030 y Agenda Urbana Española) proponiendo las medidas correctoras que se estimen necesarias.
- Implementar un modelo de gobernanza transversal y multinivel de la Agenda Urbana de Alcalá de Guadaira tratando de asegurar la Coherencia de las Políticas para el Desarrollo Sostenible.
- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de desarrollo sostenible que conforman la Agenda Urbana de Alcalá de Guadaira.
- Generar información suficiente que permite realizar el alineamiento presupuestario del presupuesto municipal con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Cód. Validación: SHNLUTMHSYRVA3REJXRPDI5Y
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE/A DEL SERVICIO DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA POR EL SISTEMA DE "LIBRE DESIGNACIÓN "

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH	Código de identificación: LA0001437
---	---

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y apellidos/Razón social:	DNI, NIF, CIF Tarjeta de residencia:
---	---

Actuando en nombre propio.

En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de (Nombre y apellidos/o razón social):	DNI, NIF, CIF Tarjeta de residencia:
--	---

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (2): ELECTRÓNICA. EN PAPEL.

Domicilio:	C.P.	Municipio:	Provincia:
-------------------	-------------	-------------------	-------------------

Teléfono:	Teléfono Móvil:	Correo electrónico (3):
------------------	------------------------	--------------------------------

CUERPO O ESCALA:	GRUPO:
-------------------------	---------------

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):

ÁREA:	CENTRO DE TRABAJO:
--------------	---------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y NIVEL:

MISIÓN/FUNCIONES:

Cód. Validación: SHNLJTMH5Y9JXAREJXRPDI5Y
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Convocado mediante el sistema de libre designación, la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a de Servicio de Fondos Europeos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, SOLICITO participar en dicha convocatoria, DECLARO bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículum y documentos que se adjuntan, y que CONOCE y se somete a las bases que regulan la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

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





PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:

1.- Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto	
DENOMINACIÓN	N.º DOC

2. Grado personal consolidado			
GRADO:		N.º DOC:	

3. Antigüedad reconocida en la Administración			
FECHA:		N.º DOC:	





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

4. Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)).

[illegible]

Cód. Validación: SHNLJTMHSXPJXA3RFJXRDPJSY
Verificación: <https://ciudadadcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

[illegible]

Cód. Validación: SHNLJTMHSXPJXA3RFJXRDPJSY
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

[illegible]

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

CURRÍCULUM: MÉRITOS QUE SE ALEGAN: (Se relacionará indicando el mérito mediante el nº de documento)

1.- Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto:
..... (Doc N° 1).

(Se relacionarán como Doc. N° 1. Si se aportan dos o más documentos relacionar con 1.1, 1.2, 1.3 etc.)

2.- Grado personal consolidado
..... (Doc. N° 2).

(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como Doc. N° 2. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.).

3.- Antigüedad reconocida
..... (Doc. N° 3).
(Se acreditará mediante fecha de alta en Ayuntamiento y documento acreditativo en su caso)

4.- Cursos, jornadas, simposio, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado
..... (Doc. N° 4).

(Se acreditarán mediante certificación tulo o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 4.1, 4.2, 4.3, etc.)

5.- Trabajo desarrollado
..... (Doc. N° 5).

(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículo, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículo, deberán ser documentalmente acreditados, **NUMERÁNDOSE LOS MISMOS DOC N.º 1, 2, 3, 4 ó 5, TANTO EN LAS HOJAS ANEXAS AL CURRÍCULUM VITAE DETALLADAS DE LOS MÉRITOS COMO EN EL PROPIO DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL MÉRITO, EN EL ORDEN CORRESPONDIENTE QUE FIGURA EN ESTA SOLICITUD-CURRÍCULUM.**

CONSENTIMIENTO:

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

REPRESENTACIÓN: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado "Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico", para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido, de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

PROTECCIÓN DE DATOS: 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 se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque N.º 1, 41500. - Alcalá de Guadaira. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

Cód. Validación: SHNLTUHSYRUXAREJXRDPUY
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**ANUNCIO****APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES, SUBGRUPO C1, TURNO LIBRE**

En fecha 17 de julio de 2026 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 137, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira "<https://ciudadalcala.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia, la relación definitiva de admitidos y excluidos para la selección de ocho plazas de Policía Local, subgrupo C1, aprobada mediante Resolución de la Concejal-Delegada n.º 3787/2026 de fecha 10 de julio.

Por Resolución de la concejal-delegada de Recursos Humanos n.º 4015/2015 de fecha 22 de julio se acordó aprobar modificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de ocho plazas de Policía Local, subgrupo C1, turno libre en los términos siguientes:

Primero. – Aceptar la reclamación efectuada por la aspirante Velazquez Marín, M (**7026**), acordando su admisión definitiva al proceso selectivo.

Segundo.- Aprobar modificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de ocho plazas de Policía Local, subgrupo C1, turno libre en los términos siguientes:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS:

***3189**	ABAD FERNANDEZ JAVIER
***3499**	ABAD VAZQUEZ FRANCISCO JAVIER
***0432**	ACOSTA DOMINGUEZ ALEJANDRO
***9326**	ACOSTA RICO MARIA TERESA
***2119**	AGÜERA PALACIOS JOSE MANUEL
***9548**	AGUILAR DIAZ MIGUEL ANGEL
***8536**	AGUILAR EXPOSITO JESUS
***8536**	AGUILAR EXPOSITO OSCAR
***8614**	AGUILAR FERRERO JUAN CARLOS
***8537**	ALAMO JIMENEZ JOSE MANUEL
***1698**	ALBELDA HERNANDEZ RAQUEL
***5719**	ALBERTH CUELLAR CARLA FABIOLA
***3203**	ALBERTO DELGADO RAUL
***4584**	ALCAIDE LASERNA JESUS MANUEL
***6573**	ALCAIDE LUQUE ENRIQUE
***7432**	ALCALDE MARTINEZ FRANCISCO JAVIER
***7635**	ALCANTARA BUZON DAVID
***9059**	ALCANTARA GARCIA ALFONSO
***2866**	ALCANTARA GARCIA IVAN
***0847**	ALCAZAR DOMINGUEZ VICTOR





***2334**	ALCAZAR LAGO ALBERTO
***9437**	ALCOCER ANSORENA MARIA
***8520**	ALCUDIA GARCIA LEONARDO
***4935**	ALGABA RODRIGUEZ MONICA
***0474**	ALGARRADA MÉNDEZ MARIA ISABEL
***4293**	ALLEM EZZAARI LEILA
***8912**	ALMENA NOWELL JORDI
***1530**	ALONSO LOZANO JAVIER
***3494**	ALVAREZ ALONSO INMACULADA
***4720**	ALVAREZ CABALLERO FERNANDO JAVIER
***2486**	ALVAREZ HERNANDEZ JOSE ANTONIO
***6589**	ALVAREZ RODRIGUEZ ALVARO
***8635**	ALVAREZ RODRIGUEZ MANUEL
***0923**	AMADOR FERNANDEZ ANTONIO
***7630**	AMARILLO PEREZ JUAN PEDRO
***9448**	AMEZCUA GARCIA PAOLA
***0539**	AMORES COTAN MANUEL
***2682**	AMUEDO CARMONA CURRO
***5988**	ANGUITA RUIZ SILLERO LUIS
***9872**	ANTUNEZ RECACHA MIGUEL ANGEL
***6767**	ARAGON MARCOS MARIANA
***1740**	ARANDA ROLDAN JOSE JOAQUIN
***3769**	ARCAS PEREZ MANUEL
***7130**	ARCOS SALGUERO JOSE ANTONIO
***1097**	AREVALO PUERTO RUBEN
***9309**	ARGUELLO GUTIERREZ ALEJANDRO
***3313**	ARIAS LOBO ADRIAN
***1178**	ASENCIO BERMUDEZ TANIA
***2331**	ASENCIO DIAZ ESTRELLA
***8394**	ASSA RODRIGUEZ JULIO
***4248**	ASTIGARRAGA RAMOS MARIA DE LOS ANGELES
***7199**	AVILA CHACON JOSE TOMAS
***1601**	AVILA CHACON MARIO
***5006**	AVILA CRESPO ROBERTO CARLOS
***2878**	AYORA CORDERO JOSE JUAN
***7856**	BABIANO MORA MARIA DEL ROSARIO
***9367**	BAENA VAQUERO JOSE
***7045**	BAHAMONDE ORTIZ ENRIQUE
***3524**	BAÑEZ MARTINEZ CARLOS
***8902**	BARBA CAÑA CRISTOBAL
***6752**	BARBOSA LOPEZ DAVID
***1653**	BAREA ANGUERA SERGIO
***1409**	BAREA AREVALO ANTONIO JOSE
***3577**	BAREA PAEZ VERA
***0076**	BARO REINA AMANDA ISABEL
***1403**	BARRAGAN CUESTA JUAN
***0613**	BARRAGAN RUIZ ISMAEL
***4996**	BARRANCO RIOS ALEJANDRO
***6719**	BARREIRA VICHO ALEJANDRO





***9364**	BARRERA TORRES CRISTINA
***3837**	BARRIENTOS BENITEZ JUAN CARLOS
***0164**	BASCON SALCES JUAN MANUEL
***9716**	BASTIDA MEDINA JUAN ANTONIO
***6475**	BAUTISTA GIRALDEZ DANIEL
***7984**	BAZAGA VELASCO DAVID
***7111**	BEATO TORNAY MARCO ANTONIO
***9154**	BEGINES GONZALEZ FERNANDO
***4514**	BEJARANO BRENES JOAQUIN
***5235**	BEJARANO CARRION ANA
***5753**	BEJARANO LORA DANIEL
***9794**	BELLIDO BARRERA PAULA
***5183**	BELLIDO GOMEZ ALVARO
***5287**	BENITEZ BERNAL ANTONIO JOSE
***6730**	BENITEZ CALVENTE ALVARO
***6417**	BENITEZ LOPEZ DANIEL
***3392**	BENITEZ MARQUEZ JUAN
***1384**	BENITEZ MORENO JOSE MANUEL
***6151**	BENITEZ MOYA EDUARDO
***6138**	BENITEZ VILCHEZ BEATRIZ
***2793**	BERGILLOS ALBA JESUS
***6125**	BERMEJO MORA ADRIAN
***1777**	BERMEJO SANCHEZ JESUS
***9325**	BERMÚDEZ RAMÍREZ JONATAN
***8864**	BIEDMA PIÑERO ADOLFO
***0628**	BLANCA ESPINAR ROCIO
***8423**	BLANCAT PRIETO ALFONSO
***8771**	BLANCO GONZALEZ DANIEL ALEJANDRO
***3298**	BLAZQUEZ CAMPON SANTIAGO
***4819**	BOCANEGRA ROMERO FRANCISCO JAVIER
***4783**	BOHORQUEZ AMUEDO JESUS MIGUEL
***1834**	BORNES GARCIA JOSE LUIS
***1463**	BOTELLO CORDERO SANTIAGO
***6270**	BOZADA NIETO JUAN ANTONIO
***0458**	BRENES CORONILLA SAMUEL
***4261**	BUENDIA SANCHEZ FRANCISCO JOSE
***0949**	BUENO FERNANDEZ GUILLERMO JOSE
***8309**	BUJALANCE EGEA ALEJANDRO
***5092**	BURGOS ALVAREZ JUAN CARLOS
***7725**	BURGOS GOMEZ ALEXIS
***6895**	BURGOS GOMEZ JOAQUIN
***1192**	BURGOS JIMENEZ JAVIER
***5140**	BURGOS TIRADO ALEJANDRO
***2966**	BUSTOS GUILLEN MANUEL
***0449**	CABALEIRO SALGUEIRO MARIA MACARENA
***3785**	CABALLERO ARROYO ALFREDO
***2411**	CABALLERO GUERRA CELIA
***6501**	CABALLERO PALAZON LUCIA
***3077**	CABALLERO RUIZ JESUS





***1068**	CABEZA ARANDA ARTURO
***4776**	CABRERA OGAYAR OSCAR
***9586**	CABRERA SANCHEZ ANTONIO LUIS
***3977**	CACERES ORTEGA JAVIER
***0051**	CALDERON GARCIA FRANCISCO MARIA
***5911**	CALIN POPA ELENA
***3957**	CALVO BOHORQUEZ ALAN
***6956**	CALZADA NAVARRO ALBERTO
***6097**	CAMACHO HALCON DANIEL
***4409**	CAMACHO MARTIN VICTOR DANIEL
***4825**	CAMACHO MIRANDA FELIPE
***7034**	CAMPON LINARES MARIO
***9507**	CANALES MUÑOZ MANUEL
***3480**	CANELA MARQUEZ ROSA
***8404**	CAÑETE LUMBRERAS FRANCISCO
***2400**	CANO COCA CARLOS
***6997**	CANTERO BONET ALBA
***6952**	CANTOS ORTIZ ALEJANDRO
***4979**	CAPARROS CABEZAS JESUS
***7571**	CARDENAS BERLANGA RAUL
***7910**	CARDENAS SANCHEZ DANIEL
***9374**	CARDO JARANA SANTIAGO
***4911**	CARMONA AMADOR ABEL
***3015**	CARMONA ROMERO MARCOS
***4015**	CARMONA SENRA FRANCISCO JOSE
***6938**	CARMONA SERRANO JOSE ANTONIO
***9293**	CARO GARCIA JOSE
***1193**	CARO GARCIA JOSE MANUEL
***6112**	CARRASCO GARCIA JAIRO
***1573**	CARRASCO JIMENEZ LAURA
***7063**	CARRASCO MARTINEZ ADRIAN
***9483**	CARRASCO OLMEDO MARIO
***0811**	CARRAVEO MARCIANO CARMINE
***5846**	CARRERA GONZALEZ ALEJANDRO
***1882**	CARRETERO ROSADO MARIA DEL PILAR
***3588**	CARRILLO ALANIS JESUS MARIA
***8538**	CARRION RODRIGUEZ MIRIAM
***5405**	CARVAJAL ARENAS MARIA
***7650**	CARVAJAL PEREZ MARIA DEL CARMEN
***2379**	CASTELLANO MATAS PABLO
***9931**	CASTELLANO MORENO JOSE
***9347**	CASTELLANO RAMOS ALBERTO
***8110**	CASTILLO CASTILLA ALEJANDRO
***3896**	CASTILLO GIL JUAN FRANCISCO
***3906**	CASTILLO LOBO MARIO
***0329**	CASTILLO PEREZ NURIA MARIA
***6721**	CASTILLO VAZQUEZ LEONARDO
***6878**	CASTILLON PINAZO DANIEL JOSE
***0453**	CASTRO JAEN JUAN JOSE





***5134**	CASTRO PORTERO DAVID
***9367**	CASTRO VAQUERO JOSE LUIS
***2891**	CEBADOR QUIROS CRISTINA
***3970**	CERVILLA RIVAS FERNANDO
***0827**	CHACON DOMINGUEZ ADAN
***7294**	CHACON GIMENEZ JUAN EDUARDO
***2377**	CHAMIZO SANCHEZ SERGIO
***8007**	CHANIVET FERNANDEZ SONIA
***7931**	CHAVERO GARCIA FRANCISCO
***0051**	CHIA RODRIGUEZ DANIEL JESUS
***2826**	CHINCHILLA LORETO GUSTAVO
***9971**	CID MILLAN EMILIO
***7244**	CLAVERO CARRILLO MIGUEL ANGEL
***9090**	CLAVIJO MADRID ADRIAN
***4587**	CLERIGO GARCIA ARIANA
***1660**	COBACHO RUIZ ANTONIO JESUS
***7919**	COBACHO SEVILLA DAVID
***8418**	COBANO GOMEZ FRANCISCO JAVIER
***5139**	COBOS PLAZA MANUEL
***0323**	COLMAN CASSINA CARLOS FABIAN
***4364**	COLODRA ROMERO ALEJANDRO
***7617**	COLORADO SEGOVIA CRISTINA
***1836**	CONTRERAS CAPILLA JAIME
***5847**	CONTRERAS GONZALEZ ANTONIO
***0692**	CONTRERAS LUNA SARA
***3843**	COPADO LLAMAS JUAN ABRAHAN
***5721**	CORDERO MUÑOZ ISMAEL
***7510**	CORDERO PUYANA CARLA
***1545**	CORNEJO GONZALEZ NURIA
***2633**	CORONILLA NAVARRO MARIA AUXILIADORA
***7961**	CORTES MERINO JOSE MANUEL
***3623**	CORTES ORTEGA RUBEN
***0582**	CORTIJO BARRERA MIRIAM
***9062**	CORZO SANCHEZ MARTA
***1324**	COSANO ARIZA ALEJANDRO
***9514**	COSANO GARCIA RUBEN
***0738**	COTO CID MARIA JESSICA
***1793**	COÑAGO SERRANO AMALIA
***1027**	CRESPO SALVADOR VICTOR MANUEL
***1622**	CRESPO SANCHEZ RAQUEL
***3282**	CRUEL MENA EDISON ARMANDO
***1313**	CRUZ PEREZ JOSE MARIA
***7226**	CUENCA LOPEZ JUAN JESUS
***9261**	CUEVAS GOMEZ DANIEL
***8291**	DE COS MORENO JAIME
***5233**	DE GOMAR BARBOSA ISABEL
***6227**	DE HARO ARENAS JERONIMO
***9870**	DE LA PRIDA CRUZ ALVARO
***2572**	DE LA CRUZ DOMINGUEZ JESUS





***1372**	DE LA LINDE CARRASCO ALEJANDRO
***0867**	DE LA LINDE CARRASCO FERNANDO
***8163**	DE LA VEGA LÓPEZ JORGE
***4760**	DE LOS SANTOS ZAMORANO JUAN ANTONIO
***1190**	DEBÉ ORTIZ DANIEL
***6444**	DEL POZO CASTELLO CRISTINA
***7955**	DEL VALLE TINOCO CARLOS
***6944**	DEL Río PULIDO PEDRO JOSE
***8782**	DEL TORO PALOMINO JULIAN
***5081**	DEL VALLE CASTILLA PABLO
***3822**	DEL VALLE SANCHEZ CARLOS
***6333**	DEL VALLE ZEA MANUEL JESUS
***6770**	DELGADO DELGADO BORJA
***7902**	DELGADO DIAZ CLAUDIA
***6405**	DELGADO GARCIA JESUS
***4904**	DELGADO GARCIA JOSE LUIS
***9222**	DELGADO GONZALEZ MODESTO JOAQUIN
***9222**	DELGADO GONZALEZ PABLO JESUS
***3339**	DELGADO MARTIN ABRAHAM
***0265**	DELGADO MUÑOZ RUBEN
***8395**	DI GREGORIO BENITEZ ERVENIO GULLIANO
***2827**	DIAZ CABEZAS JUAN LUIS
***2912**	DIAZ FERNANDEZ ALEJANDRO
***9138**	DÍAZ GARCÍA TANIA
***6703**	DIAZ LLORENTE PASTORA
***8823**	DIAZ NIETO ROBERTO
***6466**	DIAZ VAZQUEZ CRISTINA
***3536**	DOBLADO JIMENEZ JOSE JUAN
***9137**	DOMINGO GALAZO ALVARO
***4250**	DOMÍNGUEZ FERNÁNDEZ SERGIO
***9277**	DOMINGUEZ BLANES ALBA
***9512**	DOMINGUEZ BRAZA FRANCISCO JOSE
***7360**	DOMINGUEZ BUIZA JUAN BAUTISTA
***1309**	DOMINGUEZ CARABALLO DANIEL
***8020**	DOMINGUEZ MARTIN CARLOS
***6560**	DOMINGUEZ MOLINA JESUS ALBERTO
***3974**	DOMINGUEZ MONGE CELESTE
***0542**	DOMINGUEZ PARRA MIGUEL ANGEL
***8084**	DOMINGUEZ ROMERO CARLOS
***3127**	DOMINGUEZ SANCHEZ PABLO
***8530**	DONAIRE FERNANDEZ SEBASTIAN
***8231**	DORADO MORENO ALVARO
***2885**	DORNA PAVON ALEJANDRO
***9513**	ENDRINA RUIZ ANTONIO
***2434**	ENTRENA CONDAN INES
***4500**	ESCAMEZ MARTINEZ MIGUEL ANGEL
***9185**	ESCOBAR YUSTE ALEJANDRO
***2391**	ESPEJO HIDALGO CARLOS
***0851**	ESPEJO OSUNA FRANCISCO JAVIER





***5257**	ESPINA PEREZ JUAN MANUEL
***4271**	ESPINA REINOSO MANUEL JESUS
***8077**	ESPINAR ALVAREZ ANTONIO JESUS
***9241**	ESTEPA MARTINEZ MARIA ROCIO
***4630**	ESTEPA ORTEGA ANDRES
***8265**	ESTEVEZ GARCIA ROCIO
***1223**	ESTEVEZ GUERRERO ANA MARIA
***8929**	EXPOSITO CARDENAS SARA
***2940**	FADEL HADIA ALI SALEM
***0256**	FALCON SANTIN JUAN MANUEL
***4627**	Fernández Medina MARIA JOSE
***2686**	FERNANDEZ CADENAS MIGUEL ANGEL
***5144**	FERNANDEZ CARO SARA MARIA
***1910**	FERNANDEZ EHIMATIE LAURA
***7594**	FERNANDEZ FERNANDEZ ADRIANO
***5058**	FERNANDEZ FERNANDEZ SANDRA
***1289**	FERNANDEZ FERNANDEZ SARA
***4784**	FERNANDEZ GALLEGO SAMUEL
***3562**	FERNANDEZ GARCIA DANIEL
***6616**	FERNANDEZ HERRERA MIGUEL ANGEL
***8404**	FERNANDEZ MURGA FRANCISCO JAVIER
***6015**	FERNANDEZ ROMERO ANTONIO
***6910**	FERNANDEZ RUIZ-CANELA FRANCISCO JOSE
***3191**	FERNANDEZ SUAREZ ANDRES
***3088**	FERNANDEZ TENDERO JORGE
***6527**	FERNANDEZ TORRES ADRIAN
***1628**	FERNANDEZ TRONCOSO ALVARO
***6483**	FERNANDEZ VALLECILLO ALVARO
***6605**	FERNANDEZ VEGA LUCAS
***3079**	FLORES CERVANTES VICTOR
***4990**	FLORES GARCIA ANA
***3509**	FLORES GRANADO ALBERTO
***5807**	FRAILE INGUANZO ARIANA ZIZHU
***8161**	FRUCTUOSO GUERRERO MANUEL DE JESUS
***3640**	FUENTES LOPEZ ADRIAN
***3875**	FUENTES PRADOS ANDREA
***1791**	FUERTE SANCHEZ DE ZARCA MARCO ANTONIO
***2378**	GABARRON BAUTISTA ANTONIO JESUS
***4898**	GAGO RITE MARIA DE LA CINTA
***2129**	GALÁN RAMOS IGNACIO
***3031**	GALBAN SANCHO ARMANDO
***6851**	GALINDO GONZALEZ VICTOR
***6082**	GALLARDO MARIN DIEGO JOSE
***3066**	GALLEGO FRANCO ADRIAN
***9920**	GALLEGO TERRON VICTOR MANUEL
***7880**	GALVAN GARCIA FERNANDO
***1725**	GAMARRO GARCIA JOSE MANUEL
***9901**	GAMAZA ACUÑA MIGUEL
***2076**	GAMERO BELTRAN LOURDES





***3512**	GAMEZ CAMPOS PATRICIA
***5683**	GAMITO GARCIA JAVIER
***2837**	GANDUL ALBORS ZAIDA
***9616**	GARCIA ACOSTA ALVARO
***3653**	GARCIA ARMENTEROS ALEJANDRO
***4000**	GARCIA CAMPOS JUAN CARLOS
***3428**	GARCIA CARABALLO MANUEL
***1352**	GARCIA CORTES JAVIER
***1629**	GARCIA CORTES NATALIA
***1007**	GARCIA CUESTA JUAN JESUS
***1552**	GARCIA FERNANDEZ IRENE
***4254**	GARCIA FERNANDEZ MARIA DEL MAR
***2959**	GARCIA GARCIA LORENA
***6113**	GARCIA GARRIDO ISAAC
***2763**	GARCIA GARRIDO MIGUEL FELIPE
***8449**	GARCIA GOMEZ DANIEL
***5588**	GARCIA GUERRERO JESUS
***4559**	GARCIA HERRERA DAVID
***7320**	GARCIA HIDALGO PAOLA
***9471**	GARCIA HUMANES JOSE ANTONIO
***4388**	GARCIA JIMENEZ ANA
***6970**	GARCIA LANZAS DANIEL
***9486**	GARCIA LOPEZ DANIEL
***3727**	GARCIA MARIN ALBERTO
***7751**	GARCIA MATEO BLANCA
***2191**	GARCIA MONCAYO MARIA
***0372**	GARCIA MORALES RAFAEL
***6411**	GARCIA MOYANO FELIX
***3598**	GARCIA MUNOZ BEATRIZ
***1132**	GARCIA PIÑERO MARTA
***6216**	GARCIA RODRIGUEZ OSCAR
***6887**	GARCIA ROMANCO RAFAEL
***3295**	GARCIA ROSADO PABLO
***5022**	GARCIA RUIZ PAULA
***3242**	GARCIA SERRANO GONZALO
***1217**	GARCIA SILVA MARGARITA
***0671**	GARCIA SUAREZ CANTON NICOLAS ANTONIO
***9475**	GARCIA TORRUBIA ANGEL
***7155**	GARCIA TRIVIÑO GONTZAL
***4865**	GARIJO SANCHEZ ALEJANDRO SALVADOR
***4758**	GARRAN GARRIDO JUAN JOSE
***8030**	GARRIDO CABELLO DANIEL
***4456**	GARRIDO CLEMENTE ALBERTO
***8844**	GARRIDO RENTERO PAULA
***6487**	GATA RAMOS ALVARO
***4295**	GAZQUEZ MELERO FRANCISCO JAVIER
***5849**	GELLA GUTIERREZ JESUS
***5024**	GIL BARTOLOTTI DIEGO
***2698**	GIL MONREAL PAULA SOFIA





***3383**	GIL PARRAGA ROBERTO
***1955**	GIL PORCAR MIGUEL
***2755**	GIL REPISO DANIEL
***1523**	GIL SUAREZ PEDRO JUAN
***0766**	GIMENO ZAPATA PATRICIA
***8732**	GIRALDEZ ALVAREZ JUAN ANTONIO
***3396**	GODINEZ FERRER LUCIA
***3419**	GOIG NEIRA CARLOS
***1165**	GOMEZ ABEYTUA BARBARA
***6638**	GOMEZ AMANTE ABRAHAM
***0930**	GOMEZ BELEN JUAN MANUEL
***1839**	GOMEZ FERNANDEZ MIGUEL
***1472**	GOMEZ GARCIA ANDREA
***7316**	GOMEZ LIZO LAURA
***6699**	GOMEZ MUÑOZ AURELIANO
***7870**	GOMEZ RODRIGUEZ ALVARO
***4605**	GOMEZ RUIZ ANTONIO
***1444**	GOMEZ TRISTAN MIGUEL ANGEL
***6335**	GOMEZ VILLADIEGO JESUS
***8240**	GOMEZ ZAMBRANO DAVID
***9288**	GONZALEZ CAMUÑEZ FERNANDO
***5689**	GONZALEZ CARDEÑA DAVID
***5469**	GONZALEZ FERNANDEZ JOSEFA
***7411**	GONZALEZ GARCIA CRISTINA
***0310**	GONZALEZ GARCIA JESUS
***2888**	GONZALEZ GATA MARIA JOSE
***8289**	GONZALEZ GIRALDEZ LUCIA
***9989**	GONZALEZ GODINO NICOLAS
***5712**	GONZALEZ JIMENEZ SANDRA
***6384**	GONZALEZ MAGRO DANIEL
***2807**	GONZALEZ MOYANO MARTA
***3476**	GONZALEZ MUÑOZ JESUS CARMELO
***3013**	GONZALEZ MUÑOZ SANDRA
***4528**	GONZALEZ ORTIZ ALEJANDRO
***4213**	GONZALEZ PADILLA DAVID
***9212**	GONZALEZ PALOMO CARMEN MARIA
***3892**	GONZALEZ PANAL JUAN CARLOS
***8407**	GONZALEZ REYES ESTELA DEL CARMEN
***5259**	GONZALEZ SANCHEZ CLAUDIA
***9032**	GORDILLO GIL ANDRES
***1283**	GRANDE REINA CRISTINA
***0158**	GRAVAN PINELO JOSE
***4520**	GRILLO MARTIN JAIME
***6638**	GRUBBA SCHARF COLETTE MARIA
***1293**	GUERRA AGÜERA YERAY
***2943**	GUERRA GARCIA LUIS ANTONIO
***3204**	GUERRERO COSSIO DANIEL
***9674**	GUERRERO FRANCO PABLO
***5394**	GUERRERO GARCIA MANUEL





***6242**	GUERRERO GONZALEZ DAVID
***4917**	Guijo Bañez Andrea
***2014**	GUILLEN LOPEZ VALENTIN
***1278**	GUISADO FERNANDEZ CRISTINA
***5228**	GUTIERREZ GALLARDO JOSE MANUEL
***1860**	GUTIERREZ GONZALEZ SERGIO
***4198**	GUTIERREZ LLAMAS CARLOS
***4198**	GUTIERREZ LLAMAS VICTOR
***4987**	GUTIERREZ RODRIGUEZ DAVID
***5548**	GUTIERREZ RODRIGUEZ LUIS
***3886**	GUZMAN RAMOS LORENA
***1550**	HELLIN PUENTE JUAN MANUEL
***9048**	HENAO SALDARRIAGA JOHN ESTEBAN
***2858**	HERMOSIN DELAY JORGE
***1249**	HERMOSO SANCHEZ ADRIAN
***1449**	HERNANDEZ BEATO JOSE MARIA
***6693**	HERNANDEZ GOMEZ ARTURO ALEJANDRO
***8567**	HERNANDEZ GUTIERREZ ANDREA
***0886**	HERNANDEZ GUTIERREZ JUAN MIGUEL
***2001**	HERNANDEZ LOPEZ IVAN
***9437**	HERNANDEZ MARTINEZ VICTOR
***1234**	HERNANDEZ MESA MILAGROS DESIREE
***8820**	HERNANDEZ RINCON CLAUDIA
***9420**	HERRADOR PALMA JOSE CARLOS
***8635**	HERRERA BONILLA MIGUEL
***8777**	HERRERA CABEZA JAVIER
***0820**	HERRERA CALLE ANGELA MARIA
***1440**	HERRERA ELIAS RAQUEL
***8367**	HERRERA GALVEZ MANUEL
***9597**	HERVAS CARRASCO ANA
***2534**	HIDALGO MORA MARIA DEL PILAR
***3036**	HINIESTA PLAZA LAURA
***4859**	HITA FRAGA JOSE ROBERTO
***3993**	HUMANES CEBALLOS ANTONIO JESUS
***4539**	IBAÑEZ MORALES ROCIO
***0734**	INFANTES LILLO MARIO
***0312**	INVERNON SELFA ISABEL
***6200**	ISORNA VILLAVARDE GLORIA MARIA
***7793**	IZQUIERDO DIAZ CAROLINA
***7879**	JAEN LOPEZ JESUS
***2387**	JAPON CASTIZO FRANCISCO JAVIER
***8334**	JIMENEZ BATLLERIA JUAN DIEGO
***0612**	JIMENEZ CORRALES DANIEL
***0190**	JIMENEZ CURADO JAIME
***5250**	JIMENEZ DEL PINO JOSE DAVID
***3447**	JIMENEZ DEL VALLE ANDRES
***4510**	JIMENEZ ESLAVA ISMAEL
***3004**	JIMENEZ FALCON PEDRO MANUEL
***2682**	JIMENEZ FUENTES MARIA





***0146**	JIMENEZ GARCIA FRANCISCO JAVIER
***1360**	JIMENEZ GUERRA PEDRO
***3168**	JIMENEZ HIDALGO JOAQUIN
***7654**	JIMENEZ IGLESIAS GONZALO
***4694**	JIMENEZ MUÑIZ FRANCISCO JAVIER
***0878**	JIMENEZ PEREZ MARIA JOSE
***2862**	JIMENEZ QUINTERO ANGELA AUXILIADORA
***5270**	JIMENEZ RAMOS JOSE MANUEL
***2897**	JIMENEZ RIVERA ISMAEL
***3638**	JIMENEZ ROALES JOSE ANTONIO
***4818**	JORQUES ANDRES JACOB
***6185**	JURADO GARCIA RUBEN
***2043**	JURADO GINES ANTONIO
***3636**	JURADO ROMAN MIGUEL ANGEL
***1982**	JURADO SANCHEZ ALBERTO
***6858**	JURADO ZAMUDIO SAMUEL
***2204**	LABRADOR PAJUELO MARIA DOLORES
***1390**	LAGO MURIEL JOSE MANUEL
***7766**	LAMA PRIEGO ALBERTO
***5541**	LANCHARRO RODRIGUEZ BELEN
***9786**	LAPEIRA ALFONSO VICENTE
***3634**	LARA BLANQUERO PABLO
***6781**	LAZARO CAPACETE RAMON
***1218**	LEAL GARCIA ROCIO
***1007**	LEDESMA OLLEGA ALEJANDRO
***2906**	LEDESMA RODRIGUEZ JOSE MANUEL
***9378**	LEO VILLALBA VIRGINIA
***4400**	LEON CARMONA JOSE MARIA
***9173**	LEON MURILLO MIYER ALBERTO
***3125**	LEON RAMOS INMACULADA
***6415**	LEON URBINA ESTEFANIA
***5826**	LEON-SOTELO RAMIREZ PEDRO
***4884**	LERIDA TORRALBA ALEJANDRO
***4949**	LIGERO BARBECHO ADRIAN
***1548**	LIGERO VARELA ANTONIO JOSE
***8580**	LIMON CANDALIJA JONAY
***1453**	LIRIA CAMPON DANIEL
***7100**	LOBO NUCHERA LUCIA
***3914**	LOPEZ BARBA JUAN MANUEL
***2538**	LOPEZ BENITEZ MANUEL
***0744**	LOPEZ BORRACHERO FRANCISCO JOSE
***0848**	LOPEZ BUJALANCE MARIA TERESA
***1720**	LOPEZ CARRILLO MARCO ANTONIO
***6271**	LOPEZ CASTRO RAFAEL
***2663**	LOPEZ DELGADO ALEJANDRO
***1476**	LOPEZ DIAZ AGUSTIN
***1167**	LOPEZ DIAZ JOSE MANUEL
***8907**	LOPEZ FERRERA RAFAEL
***5255**	LOPEZ GALVEZ ZAIDA MARIA





***9117**	LOPEZ GARCIA FERNANDO
***6143**	LOPEZ GARCIA FRANCISCO JOSE
***7667**	LOPEZ GARCIA TRINIDAD
***1313**	LOPEZ GONZALEZ FRANCISCO MARCOS
***8050**	LOPEZ LOPEZ JAVIER
***8128**	LOPEZ MOREJON FRANCISCO PABLO
***1156**	LÓPEZ MORENO DANIEL
***4073**	LOPEZ PEREJON CRISTOBAL
***3556**	LOPEZ PEREZ ALVARO
***2614**	LOPEZ RICO JOSE DAVID
***7336**	LOPEZ RINCON NATALIA
***6166**	LOPEZ TAGUA JOSE DAVID
***2642**	LOPEZ VEGA JESUS
***4018**	LOPEZ VELAZQUEZ RAUL
***6738**	LORA ROMERO CLAUDIA
***9635**	LORA SANCHEZ RICHARD
***5801**	LOVILLO EZQUERRA BORJA
***1669**	LOZANO PABLOS ENRIQUE
***0453**	LUCAS MARCILLA ALEJANDRO
***5253**	LUENGO MARTIN PABLO
***4249**	LUQUE CIVICO LUIS JAVIER
***2756**	LUQUE HERNANDEZ DANIEL
***6519**	LUQUE HUMANES MIGUEL
***7927**	LUQUE JIMENEZ JUAN ANTONIO
***7143**	LUQUE LAMA RUBEN
***3754**	LUQUE MARTIN MARIO MANUEL
***1872**	MACIAS CASTILLO MANUEL JESUS
***8708**	MACIAS DIEZ ANDREA
***8904**	MACIAS DOMINGUEZ NATALIA
***6510**	MADROÑAL GARCIA HUGO
***5697**	MAGAZ MARTINEZ JESUS RUBEN
***2591**	MAIRELES MUÑOZ SOFIA DEL ROCIO
***0333**	MALDONADO BERNAL RAUL
***1282**	MAÑAS FORONDA JOSE CARLOS
***3505**	MANCERA CORRALES FRANCISCO JESUS
***2651**	MANCHADO ARAGONES ALEJANDRO
***7536**	MANZANO ORTEGA LUIS
***5035**	MANZANO ROSALES JOSE
***3516**	MARIANO RODRIGUEZ LYDIA
***7642**	MARIN LAVI RAUL
***5984**	MARIN MONTERO LAURA
***2933**	MARQUEZ ALVAREZ JOSE ANTONIO
***4034**	MARQUEZ LARA MIGUEL
***4430**	MARQUEZ PASCUAL JUAN
***9450**	MARQUEZ PASTRANA JOSE LUIS
***0373**	MARQUEZ SUAREZ JOSE
***4227**	MARQUEZ TURRILLO JOSE VICTOR
***0307**	MARTIN BENITEZ ISAAC
***9566**	MARTIN BORREGO CARLOS





***6815**	MARTIN DOMINGUEZZ SANDRA
***4914**	MARTIN FERNANDEZ JESUS
***4707**	MARTIN FERNANDEZ MANUEL ALEJANDRO
***7734**	MARTIN FERNANDEZ PAULA
***7740**	MARTIN GARCIA JUAN MANUEL
***2791**	MARTIN GARCIA MIGUEL
***6322**	MARTIN GARRIDO RAFAEL
***2273**	MARTIN GONZALEZ NOELIA
***3788**	MARTIN LAY CRISTINA
***3170**	MARTIN LUPION PEDRO
***9738**	MARTIN MARTINEZ MARCOS
***4549**	MARTIN MENGIBAR ANTONIO
***6722**	MARTIN ROMERO MARIA DEL CARMEN
***7898**	MARTIN SALGUERO MARIA DE VALME
***6132**	MARTIN SALVADOR JESUS
***8432**	MARTINEZ BENITEZ VICTOR MANUEL
***4948**	MARTINEZ CARRERA PABLO
***5834**	MARTINEZ DORADO MOISES
***1689**	MARTINEZ FLORES JOSE MANUEL
***0864**	MARTINEZ GARCIA JAIME
***1419**	MARTINEZ GARCIA VIRGINIA
***9305**	MARTINEZ GOMEZ ALEJANDRO
***2027**	MARTINEZ GOMEZ MANUEL ANTONIO
***3255**	MARTINEZ GONZALEZ MIGUEL ANGEL
***1961**	MARTINEZ PEREZ JOAQUIN
***8096**	MARTINEZ PRIEGO FRANCISCO JESUS
***0129**	MARTINEZ ROPERO VIRGINIA
***3027**	MARTINEZ SALGADO ALBA
***9661**	MARTOS GARCIA DAVID
***0747**	MASCAREÑAS LOPEZ CARLOS
***1952**	MATA TORRADO JOSE MIGUEL
***7614**	MATADOR NUÑEZ ALEXANDRA
***2777**	MATEO ANDRADES CARLOS RAUL
***7848**	MATIAS CABALLERO GERMAN
***9076**	MATOS LOPEZ ROCIO
***6172**	MAYA PADILLA ANTONIO JOSE
***4176**	MEDIAVILLA SPINOLA RAFAEL
***5079**	MEDINA CABELLO FRANCISCO JOSE
***1052**	MEDINA HERRERA JERONIMO
***7273**	MEDINILLA GALEANO ALICIA
***0123**	MEGOLLA ROSA MARIA DEL CARMEN
***6730**	MEJIAS MUÑOZ GABRIEL
***9452**	MEJIAS SANCHEZ ALEJANDRO
***6687**	MELCHOR MORAL ALBERTO
***6058**	MELLENDEZ AGUILAR MANUEL ALONSO
***6829**	MELLENDEZ NUÑEZ JUAN MANUEL
***0743**	MELLADO PEREZ SOFIA
***5590**	MENA MARIN DANIEL
***1908**	MENA MESA MARIA





***2382**	MENA MOLINA MIGUEL ANGEL
***0332**	MENACHO ATIENZA ANA
***9047**	MENDOZA FLORES ALEJANDRO
***9745**	MERLO SOLIS LAURA
***2409**	MESA LOPEZ RAFAEL ANGEL
***4914**	MESTA LOPEZ CRISTINA
***3516**	MINGUET ORTIZ MARIA DEL CONSUELO
***0963**	MIRABENT ABREU ANA
***2109**	MIRANDA GARCIA VICTOR
***5293**	MIRANDA MENDEZ LOURDES
***4462**	MOLERO CARRILLO TOMAS
***2215**	MOLINA FALCON CARLOS
***1999**	MOLINA HEREDIA CRISTINA
***6541**	MOLINA RODRIGUEZ IRENE
***7513**	MOLINERO CUADROS JOSE ANTONIO
***3892**	MOLINERO PRADA ANTONIO JOSE
***2067**	MONDAZA CURADO LAURA
***1380**	MONIS RUFINO MARIA DEL ROCIO
***0438**	MONTAÑO ALVAREZ MANUEL JESUS
***4535**	MONTAÑO LARIOS JOSE MARIA
***4840**	MONTENEGRO LUQUE ANGEL
***1319**	MONTERO BALLESTEROS ANTONIO MANUEL
***7110**	MONTERO CABELLO IVAN
***4268**	MONTERO CARMONA MIREYA
***8901**	MONTES GARCIA ROSA MARIA
***1080**	MONTES NIEVA JESUS
***8359**	MONTESINOS GONZALEZ ALEJANDRO
***9447**	MONTESINOS MATUTANO RAFAEL
***3188**	MONTOYA RINCON ENRIQUE
***2758**	MORA GOMEZ SILVIA VICTORIA
***7178**	MORA MELERO LUIS
***9283**	MORAL DELGADO CRISTOBAL ANGEL
***5193**	MORAL GARCIA JUAN HERMENEGILDO
***5489**	MORAL MEJIAS JUAN CARLOS
***7096**	MORALES CALDERON ISRAEL
***1268**	MORALES GARCIA MARIANO
***3632**	MORALES JIMENEZ JUAN LUIS
***2999**	MORALES LIANEZ LAURA
***4295**	MORALES LOPEZ JOSE ANTONIO
***7119**	MORALES MACIAS ALEJANDRO
***9424**	MORALES SANCHEZ MANUEL JESUS
***6916**	MORALES VERGARA SONIA
***4491**	MORENO ARROYO JOSE MANUEL
***3065**	MORENO DIAZ ALEJANDRO
***4849**	MORENO DOMINGUEZ RUBEN
***6118**	MORENO FERNANDEZ MAXIMINO
***6926**	MORENO GAYANGO ANTONIO JOSE
***3385**	MORENO JIMENEZ DANIEL
***1806**	MORENO MARQUEZ MARIA DEL ROSARIO





***2949**	MORENO OJEDA PAULA
***9789**	MORENO PEREZ FERNANDO
***5192**	MORENO RAMIREZ JUAN JOSE
***2557**	MORENO RAMOS IRENE
***8271**	MORENO RODRIGUEZ JOSE CRISTIAN
***0358**	MORENO RODRIGUEZ PATRICIA
***2344**	MORENO UCEDA CRISTIAN
***5355**	MORENO VEGA LOURDES
***6589**	MORENO DE LA ORDEN JAIME
***9301**	MORILLAS BELLIDO ABIMAE
***7427**	MORON DIAZ JUAN ANTONIO
***1280**	MORUNO CACERES FRANCISCO JAVIER
***5544**	MUÑOZ ADAME LUIS MANUEL
***0547**	MUÑOZ BAREA MOISES
***6533**	MUÑOZ CEBALLOS AGUSTIN
***6254**	MUÑOZ JIMENEZ MARIA DEL ROSARIO
***5910**	MUÑOZ LOPEZ PAULA
***2373**	MUNOZ MACHO LAURA
***0812**	MUÑOZ MERLO JAVIER
***1391**	MUÑOZ PAGES JORGE
***2819**	MUÑOZ PATON JUAN CARLOS
***1255**	NARANJO SASTRE MARIA JOSE
***3292**	NATERA DIAZ JORGE
***0736**	NAVARRO GORDILLO JAVIER
***1051**	NAVARRO GUIADO ALVARO
***4135**	NAVARRO MESA MARIA ARACELI
***5469**	NAVARRO SORIANO INMACULADA CONCEPCION
***4268**	NAVARRO TOLEDO JOSE
***3028**	NAVAS FERNANDEZ SOFIA
***9692**	NAVAS MERINO ANTONIO
***3702**	NEVA MARTIN ANDRES
***3750**	NIETO BENITEZ LUIS
***0790**	NIETO GONZALEZ PABLO
***3700**	NUÑEZ GARCIA MARIO
***8072**	NUÑEZ LUCAS MARIA DE LOS ANGELES
***6238**	OJEDA MONGE FRANCISCO JAVIER
***8323**	OJEDA OLIVA JAIRO ALEJANDRO
***1472**	OLIER PEREZ JESUS ANTONIO
***7338**	ORCHA BARRERA MONICA
***2545**	ORDOÑEZ LUNA IVAN
***3669**	ORDOÑEZ RODRIGUEZ BERNARDO
***8557**	ORIHUELA RODRIGUEZ LAURA
***0993**	ORTA CORREA DIEGO MANUEL
***4109**	ORTEGA ANGELIT SAMUEL
***2427**	ORTEGA MORALES JUAN JESUS
***3546**	ORTEGA VILLEN NOELIA
***5625**	ORTIZ DELGADO CLAUDIA
***2671**	ORTIZ GALVEZ MOISES
***0815**	ORTIZ MALDONADO JEREMIAS





***1348**	OSUNA CORDOVILLA FRANCISCO JAVIER
***5819**	PACHECO MORENO CRISTINA
***6331**	PACHECO MORENO DAVID
***1167**	PACHON HUMANES SUSANA
***6782**	PAJARON CASTAÑO ANA
***5622**	PALACIOS RINCON JONATHAN
***6692**	PALAZUELOS TRUEBA JUAN
***9079**	PALOMINO VALDES NURIA
***3038**	PALOMINO VALDES RUBEN
***8314**	PANAL RODRIGUEZ DIEGO
***1159**	PANDOLFO RODRIGUEZ DANIEL
***2733**	PANIAGUA GIL MANUEL
***2188**	PAREJA LOBATO BRENDA
***2999**	PARRA HERRERA JOSE ANTONIO
***6779**	PARRA NAVARRO DANIEL
***9993**	PARRADO CAZALLA ANTONIO
***0473**	PARRAGA PARTIDA ROBERTO
***1363**	PARRAS BECERRA FRANCISCO JOSE
***8991**	PARRAS RODRIGUEZ CRISTIAN
***4301**	PASTOR DOMINGUEZ PABLO ALBERTO
***2292**	PASTRANA CORTES JUAN JESUS
***9281**	PAYER GOMEZ MIGUEL
***3847**	PAZ RODRIGUEZ ANGELA
***1219**	PEÑA BUENO JOSE JOAQUIN
***6926**	PERAL PASTOR GONZALO
***5826**	PERALTA ROMERO MARIA JOSE
***8155**	PEREZ ARIAS ISMAEL
***4629**	PEREZ BONILLO ANDRES
***2369**	PEREZ CANO JOSE MARIA
***1019**	PEREZ CASIN ANTONIO
***6213**	PEREZ DEL POZO MARIA
***8962**	PEREZ FERNANDEZ MIGUEL ANGEL
***3100**	PEREZ GAMERO JULIO
***3225**	PEREZ GARCIA IGNACIO
***1777**	PEREZ GONZALEZ GEMA
***7665**	PEREZ GONZALEZ LUIS
***0263**	PEREZ LOPEZ GONZALO
***7976**	PEREZ MONTERO ALEJANDRO
***9360**	PEREZ NAVARRO ANA
***4307**	PEREZ NAVARRO ANTONIOJOSE
***9626**	PEREZ PEREZ JORGE
***2461**	PEREZ RIVAS JOAQUIN
***5193**	PEREZ RODRIGUEZ ANDRES
***2757**	PEREZ SEGURA ALBA
***6885**	PIMENTEL SANCHEZ ALBERTO
***2438**	PINEDA BOYANO ALEJANDRO
***9130**	PINEDA VARGAS JOSE ANTONIO
***4422**	PINTO CORDOBA JULIAN
***4459**	PINTO VAZQUEZ SILVIA





***7834**	PIZARRO PARRA ROCIO
***2555**	POZO BERNAL ALEJANDRA
***0521**	POZO LUNA MARIA DEL CARMEN
***1427**	POZO VAZQUEZ DANIEL
***2596**	PRADA GUERRA MARIA DOLORES
***7393**	PRADO GALBARRO ANTONIO
***8432**	PRIETO CABALLERO JAVIER
***4128**	PRIETO CRUZ JOSE ENRIQUE
***7200**	PRIETO MARTIN JULIO ALEJANDRO
***7299**	PRIETO MARTINEZ FRANCISCO JESUS
***9958**	PRIETO MUÑOZ ANGEL
***4574**	PUENTE ALCARAZ CARLOS
***0732**	PUERTA ANTUNEZ EMILIO
***2707**	PUERTO MAQUEDA BORJA
***6481**	PUYA SANCHEZ ALVARO DAVID
***3380**	QUERO FERNANDEZ DAVID
***8441**	QUESADA MORENO PABLO
***8582**	QUINTERO GARRIDO ALVARO
***1460**	QUIROS RUIZ MARIO
***6014**	RAMIREZ BELLOSO JESUS
***9210**	RAMIREZ JIMENEZ ISAAC
***5277**	RAMIREZ MARTIN M IGUEL ANGEL
***4327**	RAMIREZ VAZQUEZ ESTEFANIA
***2578**	RAMIREZ VELA SANDRA
***3048**	RAMOS RUEDA FRANCISCO JAVIER
***8529**	RANGEL GARCIA ROCIO
***9407**	RASERO CABRERA ALEJANDRO
***9668**	RECACHA FREIRE LUCIA
***9754**	REDOLOSI MORA RAUL
***6088**	REGO SUAREZ RAMON
***9153**	REINA CATALAN DESIREE
***3276**	REINA GONZALEZ FRANCISCO JAVIER
***0011**	REINA LUNA MARINA
***2331**	REINOSO MARTINEZ MANUEL
***5313**	REQUENA MARTINEZ FRANCISCO JAVIER
***3005**	REQUENA SANCHEZ YOLANDA
***6759**	RESA ARIAS REBECCA
***3516**	REVUELTA FLORES DANIEL
***2407**	REVUELTA SANCHEZ ISABEL
***7281**	REYES GALISTEO ALBERTO
***3654**	REYES LEAL CRISTINA
***1399**	REYES RAMOS GONZALO
***0145**	REYES VILLAECIJA FRANCISCO
***0035**	RICO CARRILLO NEREA
***3683**	RINCON TRIGUERO JOSE JOAQUIN
***4783**	RIOJA HERNANDEZ CARLOS
***5858**	RIOS MORALES JOSE MANUEL
***1260**	RIVAS RIVAS ANTONIO ANGEL
***4669**	RIVAS SERRANO ALEJANDRO JOSE





***8434**	RIVERO DEL MORAL EUGENIA ISABEL
***2807**	RODRIGUES BRETES TIAGO HENRIQUE
***8561**	RODRIGUEZ ARRABAL MANUEL
***9181**	RODRIGUEZ ASENSIO CELIA
***7510**	RODRIGUEZ BLANCO ADRIAN
***5119**	RODRIGUEZ CAMPUZANO RAUL
***9252**	RODRIGUEZ DIAZ MANUEL
***4750**	RODRIGUEZ DOMINGUEZ ROSA
***4114**	RODRIGUEZ ESCALONA SONIA
***0599**	RODRIGUEZ FERNANDEZ JULIAN
***0285**	RODRIGUEZ FRANCO ALEJANDRO
***5613**	RODRIGUEZ GAJETE RAUL
***3531**	RODRIGUEZ LOPEZ JESUS
***6312**	RODRIGUEZ MORA MARIA ISABEL
***3562**	RODRIGUEZ MUÑOZ DANIEL
***8519**	RODRIGUEZ NUÑEZ DAVINIA
***3996**	RODRIGUEZ NUÑEZ JULIO
***2737**	RODRIGUEZ PINEDA DANIEL
***2458**	RODRIGUEZ RODAS DANIEL
***7773**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ ALEJANDRO
***8367**	RODRIGUEZ RUIZ FRANCISCO MANUEL
***3548**	RODRIGUEZ SANDOVAL JESUS
***9300**	RODRIGUEZ SERRALBO JOSE MIGUEL
***5337**	RODRIGUEZ VARO ALBERTO
***2326**	RODRIGUEZ DE QUESADA RODRIGUEZ CHRISTIAN
***2327**	RODRIGUEZ DE QUESADA RODRIGUEZ LIDIA
***3054**	ROGERIO LOPEZ ALVARO
***3122**	ROJAS MOYA ALEJANDRO
***2360**	ROMAN ALVAREZ ALEJANDRO
***1172**	ROMAN DOBLADO DEBORA
***2580**	ROMERO AVILA ANDRES
***9700**	ROMERO BERRO SERGIO
***7458**	ROMERO GONZALEZ RAFAEL
***0896**	ROMERO JIMENEZ IGNACIO
***4669**	ROMERO LOPEZ MARIA JOSE
***0252**	ROMERO RODRIGUEZ ELISABETH
***2435**	ROMERO ROMERO JOSE ANTONIO
***7578**	ROMERO SOME JOSE ANTONIO
***4983**	ROMERO TURCHYNA RAUL
***8243**	ROMERO VAZQUEZ CARLOS
***3905**	ROMERO VIDES MIGUEL ANGEL
***5595**	RONDAN MORENO ANTONIO JESUS
***6182**	ROSA BLANCO MARCO
***6625**	ROSA LOSADA JORGE
***5125**	ROSA WALL MARIO
***0183**	ROSILLO SALIDO JUAN DIEGO
***0272**	RUEDA FRIAS ANTONIO
***3705**	RUIZ CAYUELA JOSE
***1663**	RUIZ ENCINASREY ELENA





***8604**	RUIZ ESTRADA FRANCISCO JAVIER
***6643**	RUIZ FERNANDEZ JONATAN
***7014**	RUIZ FERNANDEZ VANESSA
***1818**	RUIZ GIL RAFAEL
***8643**	RUIZ GONZALEZ LUIS
***1593**	RUIZ MADUEÑO LORENZO
***7472**	RUIZ OSTOS JOSE LUIS
***1617**	RUIZ PEREZ SERGIO
***8007**	RUIZ RODRIGUEZ SARA
***2711**	RUIZ RUIZ ISMAEL
***0163**	RUIZ TERRON PABLO
***4864**	SAENZ BEATO FRANCISCO JAVIER
***9734**	SAEZ HAUPTER ENRIQUE
***2265**	SALAMANCA SEGURA JOSE ANTONIO
***7044**	SALWA CHAZA SONIA
***4283**	SAMPEDRO GARCIA OSCAR
***9569**	SAN ROMAN MORENO LUCIA
***5397**	SANCHEZ ACOSTA GUILLERMO
***9045**	SANCHEZ BURGOS ADRIAN
***2409**	SANCHEZ CANTON ANTONIO
***2572**	SANCHEZ GARCIA JOSE LUIS
***5933**	SANCHEZ GOÑI JESUS
***0763**	SANCHEZ GUTIERREZ ALBERTO
***5502**	SANCHEZ IZQUIERDO CARLOS
***2124**	SANCHEZ JIMENEZ ANTONIO
***5531**	SANCHEZ JIMENEZ DAVID
***1762**	SANCHEZ LOPEZ ADRIAN
***2501**	SANCHEZ LOPEZ FRANCISCO
***6472**	SANCHEZ LOPEZ JOSE ANTONIO
***7285**	SANCHEZ MARIN CRISTIAN
***1199**	SANCHEZ MARTINEZ SERGIO
***3662**	SANCHEZ PADILLA JOSE LUIS
***9485**	SANCHEZ RODRIGUEZ JUAN MANUEL
***4974**	SANCHEZ ROMERO JOSE ANTONIO
***6254**	SANCHEZ SANCHEZ JOSE MANUEL
***8370**	SANCHEZ-BARRANCOS FERNANDEZ DAVID
***5287**	SANGUINO MARTIN PAULA
***4918**	SANROMAN MONTERO VICTOR MANUEL
***5006**	SANTANA CAMPOS JAVIER
***4190**	SANTANA DOMINGUEZ LUCIA
***7942**	SANTIAGO FRANCO JESUS RICARDO
***1095**	SANTOS PELAYO LUCIA
***6532**	SARMIENTO FERNANDEZ DANIEL
***3150**	SEGOVIA BARRAGAN JULIAN
***5542**	SEGOVIA GERRERO ADRIAN
***6557**	SEGURA MARIN ALVARO
***7989**	SERRA RIVERO PABLO MANUEL
***5441**	SERRANO GARCIA ANA
***5441**	SERRANO GARCIA CRISTINA





***1994**	SERRANO MEMBRILLA CARLOS
***0190**	SERRANO MORALES MIRIAN
***8123**	SERRANO MUÑOZ ANTONIO
***6023**	SERRANO VALLE JOSE ANTONIO
***4097**	SEVILLANO FERNANDEZ ABRAHAM
***7308**	SIERRA PALACIOS JESUS
***8568**	SIVIANES GARCIA BELEN
***4936**	SOLER VILLEGAS ANGEL
***9565**	SOLIS MIRANDA ALEXANDRA
***3772**	SOLIS SERRANO ANDRES
***6300**	SOTELO NAVARRO FRANCISCO JOSE
***3511**	SOTO BELLIDO ANTONIO FRANCISCO
***8351**	SOTO REINA VICTORIA
***6697**	SUAREZ CASADO PABLO
***8500**	SUAREZ CEDILLO JESUS
***4739**	SUAREZ GONZALEZ RAQUEL
***2260**	TALAVERA MARQUEZ MANUEL
***6686**	TEJADA MADROÑAL PABLO
***3080**	TELLEZ GONZALEZ CARMEN
***0916**	TERNERO MARTIN JOSE LUIS
***9389**	TEROL GARCIA FRANCISCO DANIEL
***1959**	TIERNO SALVADOR ANDREA ISABEL
***7427**	TIRADO SANCHEZ RICARDO JOSE
***6828**	TORO CUEVAS ELVIRA
***7316**	TORRALBA FERNANDEZ JAVIER
***2029**	TORRANO DIAZ SERGIO
***4339**	TORREJON BERNABE MARIO
***6337**	TORREMOCHA TIRADO CESAR
***8061**	TORRES BORREGO LUCIA
***7879**	TORRES DIAZ JESUS
***6026**	TORRES GOMEZ IRENE
***8207**	TORRES JIMENEZ MAGDALENA
***4543**	TORRES LUCENA DAVID SALVADOR
***9987**	TOSCANO ABREU ALEJANDRO
***4068**	TOSCANO GIRON HECTOR
***1960**	TOVAR GONZALEZ JULIAN ENRIQUE
***1056**	TRAVERSEDO DOBARGANES SERGIO
***1322**	TRONCOSO GONZALEZ DAVID
***2539**	TRUJILLO CLAVIJO FRANCISCO JAVIER
***9407**	TRUJILLO MARTINEZ DAVID
***0680**	VALDERRAMA COLORADO RAFAEL
***4147**	VALDIVIA FERREIRA MARIA
***1012**	VALENTIN TIRADO FRANCISCO JOSE
***9232**	VALENZUELA CAMERO ALEJANDRO
***5049**	VALERO MUÑOZ DANIEL
***9756**	VALIENTE FERNANDEZ DANIEL
***1039**	VALLADARES CUESTA JOSE ANGEL
***2700**	VALLE ARAGON ELENA
***2039**	VAQUERO MARQUEZ EZEQUIEL





***3019**	VARGAS ALONSO INMACULADA
***7754**	VARGAS ROSADO MANUEL
***7287**	VARGAS VALERA FRANCISCO JESUS
***2152**	VASCO CASTILLO OSCAR
***0974**	VAZQUEZ MARTIN RUBEN
***2022**	VAZQUEZ PEREZ ALVARO JESUS
***8069**	VAZQUEZ PEREZ ARANDA JAVIER
***4873**	VAZQUEZ RUBIO JAVIER
***9813**	VAZQUEZ VELAZQUEZ CRISTINA
***4819**	VAZQUEZ VILLARON JOSEBA
***7986**	VEGA DIAZ MARIA JESUS
***8952**	VEGA GIRON IVAN
***6616**	VEGA HERRERO JESUS
***9698**	VEGA MARQUEZ PABLO
***0177**	VEGA MOYA MIRIAM
***3617**	VEGA SÁNCHEZ DANIEL
***1006**	VEGA SOLIS JONATHAN
***3119**	VEGA VELASCO VICENTE
***0529**	VELA LOPEZ DANIEL
***9729**	VELA NARVAEZ MARIO
***8224**	VELASCO AGUILAR RUBEN
***3386**	VELASCO POVEDA ALEJANDRO
***9371**	VELAZQUEZ BARAHONA JOSE LUIS
***7026**	VELAZQUEZ MARIN, MARINA
***8684**	VELAZQUEZ RENDON JAVIER
***2184**	VELAZQUEZ TORRES JUAN FRANCISCO
***4314**	VERA MORENO FATIMA
***9981**	VERANO LOPEZ JAVIER
***2843**	VICENTE GUERRERO MANUEL JESUS
***4862**	VICTORIA RIOS ADRIAN
***9409**	VIDAL ANDUJAR MIGUEL ANGEL
***7669**	VIDAL BARBA JUAN LUIS
***4668**	VIDAL PEREZ PABLO
***4269**	VILLA LÓPEZ CRISTOBAL
***8377**	VILLA MORALES JOSE ANGEL
***7707**	VILLAECIJA RABADAN RAQUEL
***7316**	VILLALON GONZALEZ ADRIANO
***2110**	VILLALTA CHACON JUAN JESUS
***4236**	VILLEGAS AMIL ANTONIO
***1749**	VILLEGAS HIDALGO ADRIAN
***6322**	VITTO ANACLERIO GABRIEL
***6341**	VIZCAINO MARTINEZ VIRGINIA
***0951**	YERPES FERNANDEZ MANUEL ALEJANDRO
***6163**	ZAMBRANO CARO VIRGINIA
***7815**	ZAMORA FLORES FRANCISCO JAVIER
***9423**	ZAMORANO BEJAR ALVARO
***1427**	ZARAGOZA OLMEDO ALEJANDRO
***4073**	ZARAZAGA PEREZ JUAN MANUEL
***2239**	ZURITA TRUJILLO MANUEL



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS:****CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN:**

1. No aporta justificante del pago de las tasas.
2. No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
3. Solicitud fuera de plazo.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***7695**	CABEZAS RIVAS JULIAN ANDRES	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***4817**	CANO POLVILLO ALVARO	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***2899**	ESPEJO AGUILAR JOSE LUIS	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***9496**	GARCIA OJEDA ADRIAN	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***6089**	LOPEZ MONTERO PAULA	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***8753**	ORTA GONZALEZ ALEJANDRO	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***3877**	PEÑA PEREZ PABLO	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***1620**	RAMIREZ ZAMBRANO MARTA	(1) No aporta justificante del pago de las tasas.

Cód. Validación: 3EPYJSSAMZHS3QNTKHNZZ
Verificación: <https://ciudadalcala.se/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23





***1422**	ROSALES CORREA FRANCISCO JOSE	(3) Solicitud fuera de plazo
***1499**	RUBIO SANCHEZ ALBERTO	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***4145**	SANCHEZ PEREZ DIEGO	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE
***7287**	TIRADO MARTINEZ JAVIER	(2) No acredita seis meses de antigüedad como demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE

Tercero.- Mediante Resolución de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos n.º 3716/2026 de fecha 7 de julio, se acordó aceptar la abstención de D. Ezequiel Ortega Gordillo como vocal suplente, nombrado como miembro del Tribunal de selección, siendo sustituido por la vocal suplente Dña. Florentina Jiménez Sutil. Oficial de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Cuarto. - Determinar como fecha, lugar y hora de la realización de la primera prueba el próximo **5 de septiembre de 2026 a las 09:00 horas**, en la Universidad Pablo de Olavide Sevilla, sito en Ctra. De Utrera, 1, 41013 Sevilla.

Quinto.- Se autoriza al Presidente/a del Tribunal para que convoque las sesiones fuera de la jornada de trabajo a los efectos que procedan.

Sexto.- Publicar el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de ocho plazas de Policía Local, subgrupo C1, turno libre, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Verificación: 3EPNYS5AMZEH30YTK5H2Z
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Ayuntamiento de
Alcalá de GuadairaJOSE ANTONIO BENLLA RUIZ (1 de 1)
Ej. Auto. 23/07/2026
Fecha Firma: 23/07/2026
HASH: 9a520b5ee4f68b7d46e2799cd6960**ANUNCIO****CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR/A, 6 PLAZAS DE JEFATURA DE DOTACIÓN Y 25 PLAZAS DE BOMBERO/A PROMOCIÓN INTERNA**

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de julio de 2026, (Expte. 491/2026) dispuso la aprobación de la convocatoria y bases de selección para 1 plaza de subinspector/a, 6 plazas de jefatura de dotación y 25 plazas de Bombero/a promoción interna, siendo las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE VARIAS PLAZAS TURNO PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 2/2023, DE 15 DE MARZO, POR LA QUE SE MODIFICA LA LEY 2/2022, DE 11 DE NOVIEMBRE, DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS EN ANDALUCÍA.

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 subinspector/a, Jefatura de dotación y Bombero/a.

Las plazas citadas adscritas a la Escala ejecutiva se encuadra en el grupo B y la Escala operativa 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 una plaza de subinspector/a, seis plazas de jefatura de dotación y 25 plazas de bombero/a será mediante turno promoción interna vertical y por el sistema de selección de concurso-oposición.

1.2. Se da cumplimiento con la presente convocatoria a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/2023, de 15 de marzo, de modificación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, que establece que las entidades locales que cuenten con Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento dispondrán de un plazo de cuatro años, a partir de la entrada en vigor de esta Ley, para su adaptación a las nuevas previsiones de los grupos y subgrupos previstas en los artículos 39 y 39 bis de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre. Con tal finalidad, se podrán realizar convocatorias de procesos

Cód. Validación: 7J4VMPGMA6SE5E7RCVY/S67SH
Verificación: <https://ciudadalcala.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

selectivos de personal y adaptaciones de las correspondientes plantillas o relaciones de puestos de trabajo.

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 Guadaira.

3. Requisitos de los/las aspirantes

3.1. Requisitos :

3.1.1. Para tomar parte en el proceso selectivo por promoción interna vertical, las personas aspirantes habrán de ser funcionarios de carrera de la Escala de administración especial, subescala servicios especiales del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira:

Cód. Validación: 7J4VUPQMA06SE7F7C0VY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

- Para acceder a la plaza de subinspector/a deberá pertenecer al grupo C1 Sargento
- Para las plazas de Jefatura de dotación deberá pertenecer al grupo C2 Cabo
- Para acceder a la plaza de Bombero C1 deberá pertenecer al grupo C2 Bombero, todas ellas a extinguir.

3.1.2. Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría o escala a que pertenezcan, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la categoría o escala en la que aspiran a ingresar.

3.1.3. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

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:

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 Guadaira.

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.

Cód. Validación: 7J4VMPGMA6S6E7RCMVS679H
Verificación: <https://ciudadalcala.se/verificar/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

5. Admisión de aspirantes.

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

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde [https://ciudadalcala.sedelectronica.es.](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

Cód. Validación: 7J4VUPQMA6SEB7RCWV5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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 Guadaira, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>

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

6. Tribunales de selección.

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por una presidencia, 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 designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

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

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

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

6.7. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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.

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 Guadaira (<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

Cód. Validación: 7J4VJWPCMA6S6E7RCMV6S79H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27





el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

8. Proceso selectivo.

8.1. Fase de oposición:

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.

8.1.1.– 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.

La prueba de conocimiento consistirá en:

a) Primer ejercicio: Cuestionarios de pregunta cortas.

1.- Cuestionario de preguntas cortas : Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas cortas compuesto de 20 preguntas, relacionadas con el temario que figura como anexo I a la presente convocatoria. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y el tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

Se calificará de cero a diez puntos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,50 puntos.

b) Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que plantee el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza y puesto de trabajo que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Los aspirantes dispondrán para su realización de 60 minutos.

Se calificará de cero a diez puntos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida entre dos. Para aprobar la prueba de





conocimiento es necesario obtener, como mínimo, cinco puntos.

8.2. Fase de concurso:

Consistirá en la valoración del baremo de méritos establecido en el Anexo II

La calificación final del proceso selectivo será la suma de la calificación final obtenida en la fase de la oposición y la de concurso.

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 Guadaira (<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.

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

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

10 . Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán 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:

b) Copia autenticada de la titulación académica exigida en la convocatoria o justificante del abono de los derechos de expedición del mismo. En el caso de

Cód. Validación: 7J4VMPQMA6S6E7RCMY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27





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

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 .

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 Guadaira. 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 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. Recursos.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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.

13. 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 Guadaira (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

14. 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. Verificación: 7J4VWPCMA9S6F7C0VVS679H
Verificación: <https://ciudadalcala.se/verificar/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27





15. Plazas de personal funcionario/a de la Escala de Administración Especial subescala Servicios especiales del Servicio de Prevención y Extinción de incendios y salvamentos convocadas:

Escala, Subescala y denominación	Plazas Turno libre	ANEXOS
Subinspector/a	1	I y II
Jefatura de dotación	6	I y II
Bombero/a	25	I y II

NÚMERO DE PLAZAS	1
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.4.42
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Subinspector/a
GRUPO	B

Cód. Verificación: 7J4VMPQMA6S6F7RCMVS679H
Verificación: <https://ciudadalcala.se/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27





TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Técnico superior, o titulación equivalente a nivel académico de acuerdo a la normativa vigente. 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	Promoción interna
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso- 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 la fecha de la solicitud y cuente 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.

NÚMERO DE PLAZAS	6
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.4.43, 44, 45, 46, 47 y 48
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Jefatura de Dotación
GRUPO	C





SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Bachiller o Técnico, Grado medio 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 o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos 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	Promoción interna
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso- 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 la fecha de la solicitud y cuente 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

Cód. Validación: 7J4VMPGMA4S5E7RCMV5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27





	publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE.
--	---

NÚMERO DE PLAZAS	25
NÚMERO DE LA PLAZA	1.1.4.49.50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73.
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Servicios especiales
CLASE	Bombero/a
GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	Título de Bachiller o Técnico, Grado medio o Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Asimismo podrán acceder aquellas 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, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos 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.

Cód. Validación: 7J4VMPGMA9S6F7RCMY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

TURNO	Promoción interna
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso- 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 la fecha de la solicitud y cuente 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.

Cód. Validación: 7J4VMPQM4G55E7RCMY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

ANEXO I: PROGRAMA:

I.II.B.1. Categoría de Subinspector o Subinspectora

Conocimientos específicos:

Tema 1. 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. Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI). Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales (RSCIEI).

Tema 2. 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 3. 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 4. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. 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 5. Los riesgos tecnológicos: 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 de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendio de transporte de mercancías peligrosas, según tipos de mercancía, transporte (ferrocarril, buque, red viaria o carretera) y clasificación de la emergencia. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 6. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades físico-químicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención

Cód. Validación: 7J4VMPQMA6S6F7C0VY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.

Tema 7. Normativa estatal y autonómica en materia de Protección civil. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Tema 8. Riesgos Naturales que afectan a la Comunidad Autónoma de Andalucía: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales frente a los riesgos de inundaciones y sísmico y del procedimiento ante nevadas.

Tema 9. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Tema 10. Planes Especiales y Específicos.

Tema 11. Autoprotección. Norma Básica de Autoprotección (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo).

Tema 12. El Plan de Emergencia por Incendios Forestales de Andalucía (INFOCA), aprobado por el Decreto 371/2010, de 14 de septiembre.

Tema 13. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos I: accidentes de MM.PP., accidentes graves.

Tema 14. Los Planes de Protección Civil frente al riesgo radiológico y el riesgo Nuclear.

Tema 15. Plan de Emergencia Municipal de Alcalá de Guadaira.

Tema 16. Guías Tácticas de Actuación del Sistema Provincial Contraincendios de Sevilla

Tema 17. Gestión Operativa y Mando (G.O.M.)

Tema 18. Aplicaciones del Servicio: SIGRID, Sistema de Gestión de Bomberos de la Provincia de Sevilla.

Tema 19. Callejero de la ciudad de Alcalá de Guadaira (Término Municipal completo. Edificios singulares. Zonas industriales. Carreteras, accesos y caminos).

I.II.A.1. Categoría de Jefe o Jefa de Dotación

Conocimientos específicos:

Tema 1. Vehículos de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Legislación aplicable a la conducción de vehículos en emergencia.

Tema 2. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Normativa de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento sobre el vestuario de intervención. Normativa y generalidades de los EPI,s. Procedimientos de mantenimiento de equipos. Catalogación de los EPI. Marcado CE. Procedimientos de certificación. EPI de uso colectivo: el ERA (Equipo de Respiración Autónoma de circuito abierto).

Tema 3. 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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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 4. La materia. Cambios de estado de la materia. Propiedades generales de los gases: leyes de Boyle-Mariote, mezcla y disolución de gases. Reacción química. La combustión: combustible, comburente, calor y reacción en cadena. Energía de activación. Características de la combustión: Mecanismos de transmisión de calor, Conducción, convección, radiación. Velocidad de propagación. Límites y rango de inflamabilidad. Temperaturas características de los combustibles: temperatura de vaporización, temperatura de ebullición, temperatura de inflamación, temperatura de autoinflamación. Productos de la combustión: el humo y gases, boilover. Explosiones, químicas y físicas. BLEVE.

Tema 5. Mecanismos de extinción: Agentes extintores y nuevos agentes extintores. El 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. Premezcladores de espuma: tipos y características. Generadores de espuma.

Tema 6. Incendios de interior. Procedimientos de trabajo en incendios de interior. Características básicas del comportamiento frente al fuego de las estructuras. El fuego y las estructuras. Compartimentación, evacuación, señalización y recorrido del humo dentro de una edificación.

Tema 7. Intervención en incendios urbanos: Procedimiento de actuación conjunto con otros servicios operativos. Procedimiento de actuación en incendios urbanos.

Tema 8. Incendios industriales: Estrategias y tácticas de extinción, salvamento en incendios industriales. Descripción, características y sistemáticas de actuación.

Tema 9. Incendios en túneles. Problemática general. Tipología de túneles. Descripción de las instalaciones generales de los túneles. Sistemas de Ventilación de los túneles. Técnicas de intervención.

Tema 10. Ventilación táctica aplicada a la extinción de incendios. Técnicas de ventilación. Ventilación ofensiva, defensiva, y post-incendio. Movimiento del humo en EGA,s. Consideraciones previas a la decisión de ventilar.

Tema 11. El Plan INFOCA. Movilización de recursos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo, protocolos. Sistema de predicción del comportamiento del fuego. Incendios en la interfaz urbano-forestal. Análisis de la zona de intervención. Sectorización y métodos de extinción: instalaciones de agua, utilización de espuma en incendios forestales. Autoprotección.

Tema 12. Otros rescates: Tipología y características de los ascensores. Procedimiento rescate personas atrapadas en ascensores y escaleras mecánicas.

Tema 13. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Resistencia al fuego de la estructura. Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI)

Cód. Validación: 7J4VUPQMA6S6F7C0V/S679H
Verificación: <https://ciudadadcalasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales (RSCIEI).

Tema 14. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 15. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 16. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Tema 17. Riesgos Naturales que afectan a la Comunidad Autónoma de Andalucía: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales y específicos de emergencias.

Tema 18. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Tema 19. Plan Especial frente al riesgo de incendios forestales de Andalucía (INFOCA): Análisis del Riesgo. Estructura Organizativa. Operatividad. Procedimientos Organizativos de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento frente al riesgo forestal.

Tema 20. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos: accidentes de MM. PP, accidentes graves y riesgo radiológico: aspectos generales del riesgo, estructura y organización. Operatividad frente a emergencias.

Tema 21. Gestión Operativa y Mando (G.O.M.)

Tema 22. Callejero de la ciudad de Alcalá de Guadaira (Término Municipal completo. Edificios singulares. Zonas industriales. Carreteras, accesos y caminos).

Categoría de Bombero o Bombera.-

Conocimientos específicos:

Tema 1. Vehículos de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento. Legislación aplicable a la conducción de vehículos en emergencia.

Tema 2. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Normativa de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento sobre el vestuario de intervención. Normativa y generalidades de los EPI,s. Procedimientos de mantenimiento de equipos. Catalogación de los EPI. Marcado CE. Procedimientos de certificación. EPI de uso colectivo: el ERA (Equipo de Respiración Autónoma de circuito abierto).



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Tema 3. 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 4. La materia. Cambios de estado de la materia. Propiedades generales de los gases: leyes de Boyle-Mariote, mezcla y disolución de gases. Reacción química. La combustión: combustible, comburente, calor y reacción en cadena. Energía de activación. Características de la combustión: Mecanismos de transmisión de calor, Conducción, convección, radiación. Velocidad de propagación. Límites y rango de inflamabilidad. Temperaturas características de los combustibles: temperatura de vaporización, temperatura de ebullición, temperatura de inflamación, temperatura de autoinflamación. Productos de la combustión: el humo y gases, boilover. Explosiones, químicas y físicas. BLEVE.

Tema 5. Mecanismos de extinción: Agentes extintores y nuevos agentes extintores. El 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. Premezcladores de espuma: tipos y características. Generadores de espuma.

Tema 6. Incendios de interior. Procedimientos de trabajo en incendios de interior. Características básicas del comportamiento frente al fuego de las estructuras. El fuego y las estructuras. Compartimentación, evacuación, señalización y recorrido del humo dentro de una edificación.

Tema 7. Intervención en incendios urbanos: Procedimiento de actuación conjunto con otros servicios operativos. Procedimiento de actuación en incendios urbanos.

Tema 8. Incendios industriales: Estrategias y tácticas de extinción, salvamento en incendios industriales. Descripción, características y sistemáticas de actuación.

Tema 9. El Plan INFOCA. Movilización de recursos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo, protocolos. Sistema de predicción del comportamiento del fuego. Incendios en la interfaz urbano-forestal. Análisis de la zona de intervención. Sectorización y métodos de extinción: instalaciones de agua, utilización de espuma en incendios forestales. Autoprotección.

Tema 10. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento

Cód. Validación: 7J4VUPQMA6S6E7RCWV5679H
Verificación: <https://ciudadadecalasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 11. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 12. Riesgos Naturales que afectan a la Comunidad Autónoma de Andalucía: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales y específicos de emergencias.

Tema 13. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos: accidentes de MM. PP, accidentes graves y riesgo radiológico: aspectos generales del riesgo, estructura y organización. Operatividad frente a emergencias.

Tema 14. Gestión Operativa y Mando (G.O.M.)

Tema 15. Callejero de la ciudad de Alcalá de Guadaira (Término Municipal completo. Edificios singulares. Zonas industriales. Carreteras, accesos y caminos).

ANEXO II

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO Y EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A. Baremo para la fase de concurso del concurso-oposición y el concurso. Puntuación máxima 40 puntos.

La fase de concurso y el concurso se registrarán por el siguiente baremo de méritos:

V.A.1. Titulaciones académicas: Sólo se valorará títulos distintos del alegado como requisito de la convocatoria.

V.A.1.1. Doctor: 2,25 puntos.

V.A.1.2. Máster: 2,00 puntos.

V.A.1.3. Reconocimiento de la suficiencia investigadora o el certificado-diploma acreditativo de estudios avanzados (DEA): 1,75 puntos.

V.A.1.4. Título de licenciatura, Grado, Ingeniería, Arquitectura, o títulos declarados legalmente equivalentes: 1,50 puntos.

V.A.1.5. Técnico superior en formación profesional: 0,75 puntos.

V.A.1.6. Bachiller, Técnico medio en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos

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



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

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

Acreditación de méritos de titulaciones académicas: Copia fehaciente del original del título, o Certificado supletorio de la titulación, expedidos de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988, en la Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, o en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales o certificación del abono de los derechos de expedición del título, en cuyo caso deberá aportar además de la certificación académica personal comprensiva de todas las materias cursadas para la obtención del mismo.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Experiencia.

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,60 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira : 0,25 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

Acreditación de méritos de experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 15,00 puntos.

V.A.3. Formación:

Se valorarán los cursos superados en los centros docentes de formación en materia de prevención, extinción de incendios y salvamento impartidos u homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los superados en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, todos ellos relacionados directamente con la materia de prevención, extinción de incendios y salvamento, en la forma siguiente: serán valorados, por cada 20 horas lectivas, 0,64 puntos. No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas lectivas.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría profesional en los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en Andalucía, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 del presente Decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Acreditación de méritos de formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Puntuación máxima del apartado V.A.3.: 15,00 puntos.

V.A.4. Docencia.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al personal de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, se valorará a razón de:

Por cada 1 hora lectiva efectivamente impartida con independencia del número de horas del curso: 0,02 puntos.

Acreditación de méritos de docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que recibió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Puntuación máxima del apartado V.A.4.: 2,00 puntos.

V.A.5. Otros méritos.

Los Certificados de Profesionalidad que a continuación se relacionan, correspondientes a cualificaciones profesionales no integradas en el título utilizado para el acceso, así como las publicaciones de los candidatos, se valorarán aquellas relacionadas con la materia de prevención, extinción y salvamento. De acuerdo con la especialidad del funcionariado de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios, se seguirá la siguiente baremación:

V.A.5.1. Por cada uno de los certificados de profesionalidad SEAD0111 Extinción de incendios y salvamento, SEAD0211 Prevención de incendios y mantenimiento, SEAD0311 Gestión y coordinación en protección civil y emergencias, SEAD0411 Operaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural, SEAD0412 Adiestramiento de base y educación canina y SEAD0511 Coordinación de operaciones en incendios forestales y apoyo a contingencias en el medio natural y rural y SEAD0512 Instrucción canina en operaciones de seguridad y protección civil, 1,25 puntos.

V.A.5.2. Publicaciones.

V.A.5.2.1. Por cada libro: 1 punto.

Cód. Verificación: 7J4VWPCMA56SE77C0V/S679H
Verificación: <https://ciudadalcala.se/verificar/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

V.A.5. 2.2. Por cada artículo: 0,25 puntos.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Acreditación de otros méritos:

V.A.5. 2.1. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código ISBN (Número internacional normalizado de libros) del libro, y copia del índice del libro. Quedando a juicio del tribunal la solicitud de un ejemplar completo del libro, para comprobar el interés mencionado en el primer párrafo del apartado V.A.5.V.A.5. 2.2. Por cada artículo publicado se requerirá acompañar el código ISSN en su caso, copia del certificado de publicación y copia del artículo, para comprobar el interés mencionado en el primer párrafo del apartado V.A.5.

Puntuación máxima del apartado V.A.5.: 4 puntos.

En caso de empate en la puntuación, aquel se resolverá en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación por antigüedad. De persistir éste, el desempate se resolverá en favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas.

Cód. Validación: 7J4VMPGMA9S5E7RCMY5679H
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27



EDICTO

Mediante resolución el Alcaldía nº 529/2026 de fecha 24 de julio de 2026 se aprueban las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA LA COBERTURA DE SUSTITUCIONES URGENTES DEL AYUNTAMIENTO DE BADOLATOSA Y CORCOYA.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA LA COBERTURA DE SUSTITUCIONES URGENTES DEL AYUNTAMIENTO DE BADOLATOSA Y CORCOYA**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una **bolsa de contratación de Conductor/a de Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos**, destinada a **cubrir sustituciones urgentes e inaplazables** en el servicio municipal de recogida de residuos del **Ayuntamiento de Badolatosa y Corcoya**.

Las sustituciones podrán deberse a bajas médicas, permisos, vacaciones, ausencias justificadas, acumulación de tareas o cualquier circunstancia que impida la prestación ordinaria del servicio

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estuvo Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa,

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estuvarios 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las 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 del Graduado en ESO o equivalente.
- f) Permiso de conducir C o superior en vigor.
- g) Certificado de Aptitud Profesional (CAP) de mercancías en vigor.

TERCERA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badolatosa y habrán de presentarse, conforme al modelo del Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Badolatosa y Corcoya, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como en el tablón de anuncios, tablón electrónico y página web municipal. **Todas las publicaciones posteriores se harán en el tablón de anuncios, e-tablón y en la página web del Ayuntamiento.**

Deberá acompañar la solicitud de la siguiente documentación: **(no será necesario aportar la documentación actualizada que esté en Ayuntamiento de Badolatosa)**

- Modelo de solicitud (Anexo 1.)
- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum Vitae actualizado.
- Vida laboral.
- Contratos de trabajo.
- Fotocopia autocompulsada de contratos laborales trabajo o certificados de empresa que certifiquen la experiencia.
- Fotocopia del permiso de conducir C o superior

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Certificado de Aptitud Profesional (CAP), en vigor.
- Fotocopia del título de Graduado en ESO o equivalente.

CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación, el Ayuntamiento revisará las solicitudes en un plazo máximo de **10 días hábiles**.

La Alcaldía dictará resolución aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Se abrirá un plazo de **5 días hábiles** para reclamaciones o subsanaciones.

Finalizado dicho plazo, se aprobará la **lista definitiva**, que se publicará por los mismos medios. Si no hubiera reclamaciones, la lista provisional pasará a definitiva sin nueva publicación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, tres Vocales y un Secretario (con voz y sin voto), empleados públicos del Ayuntamiento de Badolatosa. Se contará con **miembros suplentes** para garantizar su funcionamiento.

El Tribunal resolverá reclamaciones, aplicará las bases y decidirá sobre cualquier situación.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO Y PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

El sistema de selección será **concurso**, basado exclusivamente en la **experiencia profesional acreditada** mediante:

- Informe de Vida Laboral actualizado.
- **Contratos de trabajo** o certificados de empresa que acrediten las funciones desempeñadas.

Baremo de experiencia profesional

a) **Experiencia como conductor/a de camión de recogida de residuos sólidos urbanos: 1 punto por cada mes trabajado (30 días).**

b) **Experiencia como conductor/a profesional de vehículos pesados (permiso C o superior) en cualquier entidad pública o privada: 0,75 puntos por cada mes trabajado (30 días).**

En caso de período inferior al mes, la puntuación será proporcional al período trabajado.

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



La falta de documentación acreditativa impedirá la valoración del apartado correspondiente.

Procedimiento de valoración

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección procederá a la valoración de los méritos aportados.

Publicada la lista provisional de calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, se abrirá un plazo de **3 días hábiles** para alegaciones. Resueltas estas, se publicará la **lista definitiva**, constituyéndose la bolsa por **orden de mayor a menor puntuación**.

En caso de **empate**, se realizará un **sorteo público** para determinar el orden.

SEPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, CONTRATACIÓN Y RENUNCIA.

El resultado definitivo del proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, elevándose por el Tribunal propuesta de contratación al órgano competente.

Los/as aspirantes que formen parte de la relación propuesta por el Tribunal, serán llamados para su contratación según las necesidades del servicio y siempre por riguroso orden de puntuación.

Renuncias

La renuncia deberá presentarse **por escrito** en el Registro General. El aspirante pasará a la **última posición**, salvo que concurra:

- Incapacidad laboral.
- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones similares.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Enfermedad grave de familiar de primer grado.

Renuncia por estar trabajando

Mantendrán su posición quienes acrediten estar trabajando mediante:

- Contrato o decreto de nombramiento.
- Vida laboral actualizada.

Exclusión por renunciaciones reiteradas

Si tras tres ofertas de contratación renunciara a las mismas, sin justificación, dicho candidato/a

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

quedará **excluido** de la Bolsa de Trabajo.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

a) Los llamamientos se realizarán por **orden de puntuación**, una vez contratado el primero, el siguiente en llamarse es el segundo y así sucesivamente. Si el primero ya ha formalizado un contrato relacionado con la bolsa, se llama al siguiente.

b) El aspirante deberá responder en **24 horas**.

c) La falta de respuesta se considerará renuncia tácita.

d) La aceptación de un contrato no implica pérdida de posición.

e) En casos de **urgencia extrema**, podrá realizarse llamamiento inmediato.

f) La bolsa será **abierta**, pudiendo incorporarse nuevas personas por orden de inscripción, situándose al final de la lista.

g) La bolsa tendrá una **vigencia de cinco años**, o hasta que trabaje el último miembro.

h) La vigencia comenzará a computarse desde la **primera contratación**.

NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán tratados conforme al **Reglamento (UE) 2016/679** y la **Ley Orgánica 3/2018**, exclusivamente para la gestión del proceso selectivo.

DÉCIMA. RECURSOS

Contra estas bases podrá interponerse **recurso de reposición** en el plazo de un mes, o **recurso contencioso-administrativo** en los términos previstos por la ley.

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE BADOLATOSA Y CORCOYA****1.- DATOS PERSONALES:**

D./D^a. _____, con
D.N.I. nº: _____, fecha de nacimiento: _____ vecino/a de
la localidad de _____, provincia (_____),
con domicilio actual en C/ _____ núm. _____,
teléfono: _____ y e-mail: _____.

2.-EXPONE

Que habiendo sido publicada la convocatoria para la creación de una **Bolsa de Contratación de Conductor/a de Camión de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos** del Ayuntamiento de Badolatosa y Corcoya, y reuniendo los requisitos establecidos en las bases, **solicita ser admitido/a** en el proceso selectivo.

3-DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Que la documentación aportada es veraz.
3. Que se compromete a comunicar cualquier cambio en los datos facilitado.

4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia del permiso de conducir C o superior.
- ☐ Certificado de Aptitud Profesional
- ☐ Fotocopia del título de Graduado en ESO o equivalente.
- ☐ Currículum Vitae.
- ☐ Vida laboral.
- ☐ Copia autocompulsada de los contratos

En Badolatosa, a ____ de _____ de 2026

Firma del/de la solicitante:

Código Seguro De Verificación	znTzYnsZpgajuT40iknbwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	24/07/2026 14:03:45
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/znTzYnsZpgajuT40iknbwQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**Nº de expediente:** 8444/2026**Procedimiento:** Modificación de Crédito**Asunto:** Expediente de modificación presupuestaria de Créditos Extraordinarios nº 16/2026/CE-03/SC-02.**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 24 de junio de 2026, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos nº 16/2026/CE-03/SC-02, se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del R.D. 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 público el siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO**1.- Aumentos:**

1.1. Capítulo 1º Gastos de Personal	574.495,97
1.2. Capítulo 2º Gastos Corrientes	220.000,00
1.3. Capítulo 3º Gastos Financieros	17.260,93
1.4. Capítulo 4º Transferencias Corrientes	2.000,00
1.5. Capítulo 6º Inversiones Reales	2.650.770,47
Total aumentos.....	3.464.527,37

2.- Medios de Financiación:**2.1. Bajas por anulación de créditos:**

2.1.1. Capítulo 6º Inversiones reales.....	1.999.676,12
--	--------------

2.2. Remanente de Tesorería para gastos generales:

870.00.....	1.464.851,25
-------------	--------------

Total financiación.....	3.464.527,37
--------------------------------	---------------------

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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Validación: 44YNQWALUXJ3ZK6N6MZA9LZX
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

MIGUEL ANGEL MARIN LEGIDO (1 de 1)
El Alcalde-Ayuntamiento
Fecha Firma: 23/07/2026
HASH: 9d58e6f8de5257b9e19071ca7f557428





efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4NYZNGWALUXJ3ZK6NGMZ9LZX
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



**ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2026, el Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Camas.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 93, de 18 de mayo de 2026, se publicó el anuncio de aprobación inicial y exposición pública del texto íntegro de dicho Reglamento.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento interno de Teletrabajo del Ayuntamiento de Camas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

« NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS**PREÁMBULO**

El Teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios basada en las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) que permite que el personal empleado de una organización pueda desarrollar, total o parcialmente, su jornada laboral desde un lugar distinto al de su centro de trabajo, facilitando así tanto la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, fomentando la corresponsabilidad entre hombres y mujeres en el ámbito familiar y profesional, contribuyendo a la reducción de costes, a la sostenibilidad medioambiental y al ahorro energético, mediante la reducción de los desplazamientos.

Asimismo, el Teletrabajo es una herramienta que permite a las organizaciones contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030, aprobada en septiembre de 2015 por la Organización de las Naciones Unidas.

En el ámbito estatal, como norma principal de regulación de la materia y de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas, se encuentra 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 (TREBEP), que establece en su artículo 14 los distintos derechos de carácter individual del personal empleado público, entre los que se encuentra el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral». El artículo 47 bis, introducido por el Real Decreto Ley 29/2020, regula la modalidad de Teletrabajo en las Administraciones Públicas.

En el ámbito autonómico, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, de aplicación a las Entidades Locales, desarrolla la normativa estatal y regula en su artículo 37 el Teletrabajo y las modalidades de prestación del servicio, garantizando en todo caso los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Por otra parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas profundiza en la implementación del procedimiento electrónico, siendo éste imprescindible para la implantación del Teletrabajo.

Asimismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, reconoce el derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales y el derecho a la desconexión digital.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: ANUX46LKPDLKZNGNHL5MG39
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

MIGUEL ÁNGEL MARÍN LEGIDO (1 de 1)
El Alcalde
Fecha Firma: 23/07/2026
HASH: 9d58e6f8de5d275be19071ca7f557428





El Ayuntamiento de Camas, consciente de la necesidad de hacer efectivo el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y de los beneficios que el Teletrabajo aporta a la organización y al personal empleado, aprueba la presente normativa con el objetivo de regular esta modalidad de prestación de servicios.

La presente normativa se desarrolla en virtud de la potestad de autoorganización otorgada a las entidades locales en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo expuesto, esta modalidad de trabajo estará sujeta a la siguiente regulación normativa:

Primero. Objeto.-

La presente normativa tiene por objeto regular la prestación del servicio por el personal empleado público del Ayuntamiento de Camas, en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de Teletrabajo.

Segundo. Ámbito subjetivo.-

1. Se aplicará a todo el personal funcionario y laboral, incluido el interino y el temporal, que preste servicios en puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de Teletrabajo.
2. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante esta modalidad, los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y a los medios requeridos para su desarrollo. Aquellos en los que las empleadas y empleados públicos puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la modalidad presencial, accediendo a su puesto de trabajo por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral.
3. Se consideran puestos objeto de Teletrabajo, entre otros, aquellos cuyas funciones se fundamenten en tareas de estudio y análisis de proyectos, elaboración de informes y asesoría, redacción, corrección y tratamiento de documentos, gestión de sistemas de información y comunicaciones, gestión de expedientes tramitados íntegramente por medios electrónicos y propuestas de resolución de recursos.
4. La prestación de servicios mediante Teletrabajo está sujeta en todo caso a las necesidades del servicio y queda supeditada a que se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.

Tercero. Concepto.-

Se considera Teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, garantizándose la atención presencial a la ciudadanía.



El Teletrabajo es una forma flexible de organización del trabajo que responde tanto a una innovación tecnológica, como a la posibilidad de que el personal de una organización pueda desarrollar parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual. Asimismo, deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la optimización de recursos y la atención a necesidades organizativas, y deberá respetar, en todo caso, los principios de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

Cuarto. Periodo de prueba e Implantación.-

Se iniciará un periodo de prueba consistente en la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo de un día a la semana, hasta el **31 de diciembre de 2027**. Antes de la finalización del mismo, se reunirá la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, regulada en el punto 14 de la presente normativa, para estudiar, a la vista de los resultados de la implantación, un incremento de los días semanales de Teletrabajo que, en todo caso, será objeto de estudio y negociación con la parte social en la Mesa General de Negociación.

La implantación se realizará a través del procedimiento dispuesto en el Punto 9, a medida que se vayan autorizando las solicitudes de Teletrabajo, previa realización de la acción formativa de «Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo», así como de la cumplimentación del cuestionario relativo a la Prevención de Riesgos Laborales, en función de las necesidades del servicio, y no será efectiva hasta que se reciba la autorización por parte del órgano competente en materia de personal.

Durante el periodo de prueba, los medios técnicos necesarios para comenzar la prestación de servicio serán aportados por los empleados/as que quieran acogerse a dicha modalidad y, en una segunda fase, en el caso de que se opte por la continuidad de la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo, se estudiarán y negociarán fórmulas para la adquisición de equipos para el personal que opte por esta modalidad no presencial.

La duración y el horario de la jornada en la modalidad de Teletrabajo será la misma que la establecida para la jornada diaria presencial, que, para el personal de oficina es de lunes a jueves, de 8:00 a 15:00 horas con flexibilidad horaria entre las 7:00 y las 15:30 horas (7 horas efectivas de trabajo).

El día de Teletrabajo durante la semana tendrá carácter fijo y será establecido por la persona titular de la Jefatura de Servicio, previo acuerdo entre ésta y la persona solicitante. En ningún caso podrá establecerse el lunes ni el viernes como día de Teletrabajo. Excepcionalmente, por necesidades de la prestación del servicio, se podrá modificar el mismo, siempre dentro de los días permitidos (martes, miércoles y jueves)

Mientras se realiza la prestación de servicio en la modalidad de Teletrabajo no se podrán recuperar saldos negativos relativos al débito horario.

La jornada de prestación de servicios mediante Teletrabajo no podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

Por circunstancias sobrevenidas de carácter singular y excepcional, que afecten a la organización del trabajo, se podrá establecer, de forma extraordinaria, una modalidad de Teletrabajo que permita ampliar, de manera temporal y transitoria, la duración del tiempo máximo semanal en la modalidad de Teletrabajo, previa autorización por parte del órgano competente en materia de personal.

Quinto. Requisitos para el acceso a la modalidad de Teletrabajo.-

1. Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo, los Servicios determinarán las necesidades ordinarias de cada servicio, con indicación del número mínimo de personas que deben permanecer de forma presencial en el Centro de trabajo para garantizar la

Cód. Verificación: ANJ5X46LKPDLKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://canalssedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



mejora y eficiencia en la prestación de servicios, que deberá ser comunicado al órgano competente en materia de personal.

2. El Teletrabajo tiene carácter voluntario y reversible.

3. El personal empleado público, incluido en el ámbito de aplicación de esta normativa, que esté interesado en prestar sus servicios mediante la modalidad de Teletrabajo, deberá reunir y acreditar los siguientes requisitos mínimos:

- a)** Estar en situación de Servicio Activo en el Ayuntamiento de Camas y haber desempeñado el puesto de trabajo cuyas funciones pasaría a desarrollar en la modalidad de Teletrabajo, en el mismo Servicio durante al menos 6 meses, y seguir desempeñándolo en la fecha de la solicitud.
- b)** Desempeñar un puesto de trabajo, según lo dispuesto en el Punto «Segundo. Ámbito Subjetivo», que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de Teletrabajo.
- c)** Tener los suficientes conocimientos informáticos y telemáticos, así como de cualquier otra herramienta de la Corporación y/o específicas del puesto de trabajo que desarrolle, para la adecuada prestación de sus funciones en la modalidad de Teletrabajo.
- d)** Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el Teletrabajo, de los medios necesarios, con las características definidas por la Corporación, en la fecha que comience la modalidad de Teletrabajo, tal y como se recoge en el Anexo 1 - Declaración Responsable. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.
- e)** Seguir las instrucciones que imparta la Corporación tanto en materia de Prevención de Riesgos Laborales como de las medidas de seguridad de los sistemas de información y protección de datos de carácter personal.
- f)** Estar disponible en todo momento a través de correo electrónico y teléfono durante toda la jornada efectiva de trabajo. Para el personal de oficina con jornada ordinaria, esto implica estar disponible entre las 7:00h y las 15:30 h, 7 horas efectivas de trabajo, por lo que será comunicado al Jefe de Servicio el inicio de la jornada (entre las 7:00h y las 8:30h) para calcular las horas efectivas de trabajo.
- g)** Disponer de un espacio que reúna las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo, conforme a lo dispuesto en el cuestionario relativo a la Prevención de Riesgos Laborales, para su previa cumplimentación, el cual será informado por el Servicio de Prevención. De todo aquello que suponga incumplimiento, derivado de criterios legales y/o recomendaciones derivadas de la Guía Técnica, se establecerán las medidas preventivas y/o recomendaciones para cada uno de los empleados/as evaluados, elaborando una Planificación preventiva obligatoria.
- h)** Haber realizado, con carácter previo, la acción formativa de «Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo».

4. Los requisitos contemplados en las letras a), c) y e) se entenderán cumplidos mediante declaración responsable del personal empleado en su solicitud de Teletrabajo.

5. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este punto deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el personal preste su servicio en la modalidad de Teletrabajo.

6. Está expresamente prohibida la utilización de documentación física confidencial de la Corporación para la realización de tareas fuera del Centro de Trabajo.

Sexto. Requisitos técnicos necesarios.-

Los requisitos técnicos y medios materiales mínimos con los que deberá contar cualquier empleado interesado en la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo serán los

Cód. Validación: ANUX46LKPDLKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



siguientes:

Hardware:

- Ordenador portátil o de sobremesa con al menos 8 GB de RAM, procesador de al menos 4 núcleos físicos y soporte nativo para virtualización, 25G de espacio libre en disco, pantalla con una resolución mínima de 1920 x 1080 píxeles y webcam.
- Auriculares con micrófono apto para videoconferencias.

Sistema operativo:

- Utilizar un sistema operativo con licencia original (no pirateada), para cuya versión el fabricante publique actualizaciones de seguridad. No se aceptaran sistemas operativos diseñados para dispositivos móviles (Android, iOS, IoT, etc.)
- Activar las actualizaciones automáticas del Sistema Operativo.
- Configurar una contraseña segura y compleja para el inicio de sesión.
- Habilitar el bloqueo de pantalla automático cuando no se esté utilizando el equipo.

Software:

- Instalar un antivirus actualizado y mantenerlo activo.
- Instalar sólo software de fuentes confiables y verificar los permisos que se otorgan a cada aplicación.
- En ningún caso instalar o utilizar software sin licencia de uso en el ordenador que se utilice para la realización del Teletrabajo.
- Mantener actualizado todo el software instalado, incluyendo el navegador web, el correo electrónico y las aplicaciones de uso general.

Red:

- Disponer de una conexión a Internet de fibra óptica o ADSL estable (mínimo 50 Mbps descarga / 20 Mbps subida)
- Evitar conectarse a redes Wi-Fi públicas sin protección.
- Utilizar una contraseña segura para la red Wi-Fi doméstica.

Obligaciones adicionales:

- Informar inmediatamente a la Corporación en caso de pérdida o robo del ordenador.
- Seguir las políticas de seguridad de la Corporación en relación con el uso de ordenadores personales para teletrabajo.
- Participar en las formaciones y talleres de seguridad informática que ofrezca la Corporación.

Dicha asistencia estará estrictamente limitada a los medios técnicos proporcionados para realizar la conexión remota, salvo aquellos trabajadores que dispongan de un ordenador proporcionado por el Organismo, en cuyo caso la asistencia se extenderá también a este. En ningún caso se ofrecerá soporte presencial a los trabajadores que se encuentren en modalidad de teletrabajo.

Se adjunta, como Anexo 1, declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos técnicos y las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la modalidad de Teletrabajo.

Séptimo. Presentación de solicitudes.-

Podrán solicitar la participación en la modalidad de Teletrabajo, a través de la solicitud recogida en el Anexo 2, el personal empleado de la Corporación que cumpla los requisitos establecidos en el punto 5.3 de la presente normativa. Su servicio deberá garantizar la presencialidad de los servicios, asegurando así su correcto funcionamiento.

Cód. Validación: ANUX46LKPDLKZKNCNHL5MG39
Verificación: <https://canas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



La presentación de solicitudes se realizará a través del formulario disponible en el Portal del Empleado o sistema equivalente habilitado por la Corporación (registro). La solicitud deberá estar firmada por la persona solicitante y deberá contener el visto bueno del Jefe/a de Servicio y el delegado/a correspondiente, junto con la justificación documental de las circunstancias que, en su caso, alegue.

El personal empleado participante en la modalidad de Teletrabajo deberá suscribir los siguientes documentos:

- Cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de carácter personal, en todo lo relativo a la confidencialidad de los mismos.
- Cumplimiento de las recomendaciones necesarias para el buen funcionamiento de las herramientas corporativas, así como de la Seguridad Informática.

Octavo. Criterios preferentes de autorización.-

Cuando existan varias personas en un mismo Servicio que deseen acceder a la modalidad de Teletrabajo y por cuestiones organizativas no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todas ellas, agotadas las posibilidades de rotación, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias, según el orden de prelación establecido a continuación:

1. Conciliación de la vida personal y familiar con la laboral: que tengan a su cargo directo hijas/os menores de 12 años, familiares con discapacidad o cuidado de personas dependientes a cargo de la persona que solicita el Teletrabajo, familias monoparentales con hijos menores a cargo.
2. Criterios ecológicos y de protección del medio ambiente, personal empleado que resida fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo (Camas).
3. Causas de edad (ser mayor de 60 años).

Igualmente, se fomentará la rotación de las personas que utilicen la modalidad de Teletrabajo, priorizando dentro de cada Área o Servicio a aquellas personas empleadas que no hayan hecho uso de él, frente a las que sí lo hayan hecho.

Noveno. Procedimiento de autorización.-

El órgano competente en materia de personal del Ayuntamiento de Camas será el encargado de recepcionar y tramitar todas las solicitudes de participación en la modalidad de Teletrabajo, tras el visto bueno del Jefe/a de Servicio y el visto bueno del delegado/a correspondiente.

En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas superara el número de empleados/as que pudieran efectuar su trabajo a través de esta nueva modalidad en cada Servicio, según las necesidades del mismo, el/la responsable del Área de adscripción de la persona empleada deberá estudiar las solicitudes, según los criterios recogidos en el Punto 8. «Criterios preferentes de autorización».

En caso de apreciarse alguna deficiencia u omisión en la documentación presentada, se solicitará al personal empleado la subsanación de la misma. La comunicación de las deficiencias apreciadas se realizará a través de un correo electrónico a la cuenta corporativa de la persona solicitante y de su superior jerárquico. La falta de subsanación de los defectos apreciados determinará la no aceptación de la solicitud y, por tanto, la imposibilidad de participar en dicha modalidad hasta su subsanación.

Se aceptarán todas las solicitudes presentadas que cumplan los requisitos recogidos en la presente normativa, y su autorización será comunicada tanto a la persona solicitante como a su

Cód. Verificación: ANUX46LKPDLKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Jefe/a de Servicio.

La efectividad para el inicio de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo será semanal, es decir, una vez recibida la comunicación autorizando el Teletrabajo, este comenzará a partir de la semana siguiente, en el día que le corresponda. La notificación de la autorización será enviada al solicitante y a la Jefatura de Servicio.

Décimo. Renuncia a la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

Cualquier empleado/a podrá renunciar en cualquier momento a la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo. Su renuncia será efectiva a partir del día siguiente a la presentación de la misma, pasando automáticamente a la prestación de sus servicios en la modalidad presencial.

Undécimo. Suspensión temporal de la autorización de prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

La autorización para la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo podrá suspenderse temporalmente, de oficio o a instancia de la persona empleada, cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten a la misma o cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Se consideran circunstancias sobrevenidas aquéllas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el Teletrabajo.

Duodécimo. Extinción de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo.-

La autorización de la prestación de servicios en la modalidad de Teletrabajo finalizará por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas mediante informe del titular de la Jefatura de Servicio.
- b) Incumplimiento, debidamente acreditado y justificado, de las tareas encomendadas o rendimiento insuficiente.
- c) Por la limitación de las infraestructuras tecnológicas y la imposibilidad de garantizar la conectividad en la modalidad de Teletrabajo.
- d) Incumplimiento, debidamente acreditado y justificado, en materia de seguridad y datos, del compromiso de respetar y aplicar la normativa, las instrucciones y las medidas específicas que se establezcan en materia de protección de datos de carácter personal, ciberseguridad y confidencialidad.
- e) Por expiración del plazo para el que se concedió la autorización.
- f) Por cambio de puesto de trabajo del personal empleado público.
- g) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo o asimilada para el personal laboral.
- h) Por encontrarse bajo sanción disciplinaria.
- i) Por haber sido revocada la autorización por causa imputable a la persona empleada y ésta sea firme.

Décimo tercero. Derechos y deberes del personal.-

El personal que preste servicios mediante Teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en la modalidad presencial.

Décimo cuarto. Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.-

Se creará una Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento que estará compuesta, de forma paritaria, por la representación Corporativa y la representación social, y sus funciones serán las

Cód. Verificación: ANUX46LKPDLKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://canpas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



siguientes:

- Realizar el seguimiento de la normativa y evaluar sus resultados.
- Realizar las propuestas de mejora, así como la elaboración de Informes.

Con carácter previo a la finalización de la primera fase, deberá recabar un informe de todas las Áreas que tengan personal adscrito a la modalidad de Teletrabajo sobre el grado de cumplimiento.

La Comisión velará, en todo momento, por el cumplimiento del principio de igualdad y no discriminación en el acceso al Teletrabajo.

La Comisión, durante el periodo de prueba, se reunirá, al menos, con una periodicidad bimensual.

Entrada en vigor.-

La presente normativa entrará en vigor a partir de su aprobación y será objeto de revisión, con carácter previo a la finalización del periodo de prueba establecido en el Punto Cuarto.



Cód. Verificación: ANJ5X46LKPDLDKZNGNHL5MG39
Verificación: <https://canas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

ANEXO 1 – DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, [Nombre completo], con domicilio en [Dirección completa], y DNI/NIE [Número], DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que habiendo solicitado la incorporación al sistema de teletrabajo del Ayuntamiento de Camas, me comprometo a cumplir con las siguientes medidas de seguridad en el ordenador que utilizo para el acceso a los Sistemas de Información de la Corporación.

Hardware:

- Ordenador portátil o de sobremesa con al menos 8 GB de RAM, procesador de al menos 4 núcleos físicos y soporte nativo para virtualización, 25G de espacio libre en disco, pantalla con una resolución mínima de 1920 x 1080 píxeles y webcam.
- Auriculares con micrófono apto para videoconferencias.

Sistema operativo:

- Utilizar un sistema operativo con licencia original (no pirateada), para cuya versión el fabricante publique actualizaciones de seguridad. No se aceptarán sistemas operativos diseñados para dispositivos móviles (Android, iOS, IoT, etc.)
- Activar las actualizaciones automáticas del Sistema Operativo.
- Configurar una contraseña segura y compleja para el inicio de sesión.
- Habilitar el bloqueo de pantalla automático cuando no se esté utilizando el equipo.

Software:

- Instalar un antivirus actualizado y mantenerlo activo.
- Instalar sólo software de fuentes confiables y verificar los permisos que se otorgan a cada aplicación.
- En ningún caso instalar o utilizar software sin licencia de uso en el ordenador que se utilice para la realización del Teletrabajo.
- Mantener actualizado todo el software instalado, incluyendo el navegador web, el correo electrónico y las aplicaciones de uso general.

Red:

- Disponer de una conexión a Internet de fibra óptica o ADSL estable (mínimo 50 Mbps descarga / 20 Mbps subida)
- Evitar conectarse a redes Wi-Fi públicas sin protección.
- Utilizar una contraseña segura para la red Wi-Fi doméstica.

Obligaciones adicionales:

- Informar inmediatamente a la Corporación en caso de pérdida o robo del ordenador.
- Seguir las políticas de seguridad de la Corporación en relación con el uso de ordenadores personales para teletrabajo.
- Participar en las formaciones y talleres de seguridad informática que ofrezca la Corporación.

Las medidas de seguridad anteriormente indicadas son de carácter obligatorio. Su implementación ayudará a proteger la información confidencial del Ayuntamiento de Camas y a minimizar los riesgos de ciberataques mientras se trabaja de forma remota.

En Camas, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____



Cód. Verificación: ANUX46LKPDLKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

ANEXO 2 – SOLICITUD DE TELETRABAJO**AYUNTAMIENTO DE CAMAS****DATOS PERSONALES**

D.N.I.: _____ Nombre: _____ Apellidos: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

¿Mayor de 60 años? ☐ Sí ☐ No N.º hijos/as menores de 12 años: _____ Familiar con discapacidad/dependiente a cargo: ☐ Sí ☐ No Residencia fuera del término municipal: ☐ Sí ☐ No**DATOS LABORALES**

Área: _____ Servicio: _____

Unidad: _____ Puesto: _____

Día solicitado de Teletrabajo (no puede ser lunes ni viernes): ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves

Fecha desde: _____ Fecha hasta: _____ Fecha realización curso

Teletrabajo: _____

Con la firma de este formulario, el empleado/a se compromete a las siguientes obligaciones:

a) Estar en situación de Servicio Activo en la Corporación y haber desempeñado el puesto de trabajo cuyas funciones pasaría a desarrollar en la modalidad de Teletrabajo, en el mismo Servicio/Centro de su Área de adscripción, durante al menos 6 meses, y seguir desempeñándolo en la fecha de la solicitud.

b) Tener los suficientes conocimientos informáticos y telemáticos, así como de cualquier otra herramienta de la Corporación y/o específica del puesto de trabajo, para la adecuada prestación de sus funciones en la modalidad de Teletrabajo, y haber realizado, con carácter previo, la acción formativa de «Seguridad informática y uso de herramientas de Teletrabajo».

c) Cumplir con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal.

d) Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como las instrucciones que imparta la Corporación en dicha materia.

LA EFECTIVIDAD PARA EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO SERÁ SEMANAL, ES DECIR, UNA VEZ RECIBIDA LA COMUNICACIÓN AUTORIZANDO EL TELETRABAJO, ESTE COMENZARÁ A PARTIR DE LA SEMANA SIGUIENTE, EN EL DÍA QUE CORRESPONDA.

En Camas, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo. (Empleado/a): _____

Vº Bº JEFATURA DE SERVICIO Vº Bº ÁREA/CONCEJALÍA**CONFORME,**

Fdo.: _____ Fdo.: _____ Fdo.: _____»

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento, los interesados podrán 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 siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: ANJ5X46LKPDJDKZNCNHL5MG39
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10





Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

C/León Felipe nº 24

41230-Sevilla

RESOLUCION DE ALCALDIA 242/2026**Asunto:** Adjudicación servicio de bar “Patio de los artesanos”.

PRIMERO: Celebrado el sorteo público anunciado en BOP nº 133 de 13/7/2026, para la adjudicación del servicio de Bar “Patio de los artesanos” resultó adjudicatario D.F.L. estando presentes el tribunal de selección y los candidatos.

Como suplente 1º, S.C.B.

VENGO EN DISPONER,

UNICO: La adjudicación del servicio de Bar “Patio de los artesanos” a D.F.L.

Se requiere a D.F.L. y dispone del plazo de diez días para la presentación de certificados de estar al corriente con la Agencia tributaria y Seguridad Social, (certificado compatible para la firma de contratos con la administración pública).

Publíquese la presente resolución en BOP/Portal de Transparencia/web municipal.

Contra la presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso Administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla.

Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación	reLsPwf5Z96xSsz0pG9vdA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	23/07/2026 18:41:04
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/reLsPwf5Z96xSsz0pG9vdA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos
C/León Felipe nº 24
41230-Sevilla

RESOLUCION DE ALCALDIA 241/2026

Asunto: Procedimiento selección Cocinero/a en Centro de Educación Infantil. Requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas al amparo del proceso de selección publicado en BOP nº 92 de 15/5/2026, BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COCINERO/A (Grupo C2) Nivel 13, Plaza (2-SCI-3.1-10) MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS.

A tenor de lo dispuesto, y reunida la comisión calificadora, se reproduce en la presente resolución el Acta de fecha 10/7/2026 al objeto de requerir a los solicitantes la subsanación de sus solicitudes.

Código Seguro De Verificación	QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	24/07/2026 12:01:12
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos
C/ León Felipe nº 24
CP 41230 Sevilla

ACTA

Reunida la comisión calificadoradora del proceso de selección de las BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COCINERO/A (grupo C2) Nivel 13. (2-SCI-3.1-10) MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS (SEVILLA), publicada en BOP nº 92 de 15/5/2026, para la correcta valoración, se necesita subsanación de las siguientes solicitudes:

NOMBRE	DNI	DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN/MOTIVO EXCLUSION
M.L.Q.	28xxxx03A	Presentación fuera de plazo.
F.J.C.G.	28xxxx61T	Falta: Cert. Profesionalidad/título, Vida laboral, Proyecto.
M.L.G.	28xxxx85R	Falta: Certificado de profesionalidad.
J.M.D.R.	15xxxx56V	No presenta la documentación compulsada/confrontada.
G.F.G.	47xxxx54D	No presenta titulación exigida.

Se propone notificación por BOP para subsanación en plazo de 5 días hábiles desde su publicación en BOP para la correcta calificación de los candidatos.

La comisión de calificación, 10/7/2026.

Código Seguro De Verificación	yM95/7PCE1yB0bPhCThs==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rosario María Amor Valverde	Firmado	29/07/2026 13:27:27
	Jose Angel Marquez Orchoa	Firmado	17/07/2026 11:53:26
	Salud Navarro Palomo	Firmado	17/07/2026 11:49:00
	Francisco Javier Paeon Salgado	Firmado	17/07/2026 11:48:24
	Maria Mar Macias Sanchez	Firmado	17/07/2026 11:43:06
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/yM95k2P7PCE1yB0bPhCThs3Dn3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



VENGO EN DISPONER,

UNICO:

Se requiere a los solicitantes y disponen del plazo de cinco días desde la publicación en BOP para la presentación de los documentos que solicita la comisión de calificación para su correcta valoración.

Código Seguro De Verificación	QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	24/07/2026 12:01:12
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Figura excluido M.L.Q. por figurar su solicitud fuera del plazo de admisión de solicitudes.
Publíquese la presente resolución en BOP.

Contra la presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso Administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla.

Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación	QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	24/07/2026 12:01:12	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QmFuSk0PQNsUg2NjYMF3mw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES (SEVILLA)
ANUNCIO PROCEDIMINETO PARA INICIAR LA APROBACIÓN Y
DELIMITACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA “PASEO DONANTES DE VIDA”
(EXPEDIENTE Nº 2026/URB_01/000002)

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Corrales, hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Los Corrales, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó iniciar el procedimiento para la aprobación y delimitación de la vía pública de la forma que a continuación se detalla:

LOCALIZACIÓN ZONA OZ-2
DENOMINACIÓN PASEO DONANTES DE VIDA

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el Expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>) y en su Portal de la Transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

Determinar que, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al Expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Los Corrales a fecha de firma electrónica.-

La Alcaldesa,

Dª. Buensuceso Morillo Espada.

Código Seguro De Verificación	0qrBmIqvb2GPg1XJ3/nrZUA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Buensuceso Morillo Espada	Firmado	20/07/2026 11:28:32	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0qrBmIqvb2GPg1XJ3%2FnrZUA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



EDICTO

LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA

HACE SABER: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, ha aprobado definitivamente la Actuación de Transformación Urbanística en suelo rústico para nueva urbanización ATU-NU-02 "CAMINO DEL FÍSICO", promovida por la Entidad URBANOLCA S.L. y redactada por los Arquitectos D^a. Rebeca Madero Beviá, D. Luis Mario Fernández Gómez y D. Pascual Jesús Carmona Marín.

La presente Actuación de Transformación Urbanística tiene por objeto establecer los límites orientativos de los suelos a ordenar mediante el instrumento de ordenación detallada correspondiente, que será el Plan Parcial de Ordenación (artículo 67 de la LISTA).

La Propuesta analiza el ajuste de las actuaciones propuestas a las determinaciones del planeamiento general vigente, dando cumplimiento a los criterios y objetivos establecidos en la ficha ordenación del ámbito SUB-NS-12 "Camino del Físico", una vez innovada por el Modificado 19 del PGOU "Criterios y directrices para el desarrollo del Suelo Urbanizable No Sectorizado", que viabiliza su desarrollo conforme al régimen transitorio previsto en la legislación urbanística andaluza.

El Documento Urbanístico de la Actuación de Transformación Urbanística se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (<https://ecija.sedelectronica.es>) en el apartado 7. Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, 7.1. Planeamiento Urbanístico.

Lo que se hace público para que surta efectos de general conocimiento y de conformidad en el artículo 45.1.e) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, que aprueba el Reglamento General de la LISTA. Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se pueden interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Écija, a fecha de firma electrónica. P.D. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MOVILIDAD, Fdo. Ángel Peña Fernández, Decretos nº 2023/2567 de fecha 26/07/2023, publicado en BOP. Nº 175, de 31/07/2023 y Decreto nº 2024/831 de 8/0320/24, publicado en BOP Nº 55 de 19/03/2024.

ÁNGEL PEÑA FERNÁNDEZ (1.º A)
DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y
MOVILIDAD
Firma: 19757636
HASH: 62261076260644173495248713273



Cód. Validación: 3GLQPYZ46M72GH7M47DFREST
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**Anuncio***Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026*

EXPTE: 2026/IPR_01/000001

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día 23 de julio de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2026, con los anexos y documentación complementaria, en cumplimiento de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 20.1. del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinar la documentación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gerena disponible en <http://transparencia.gerena.es/> o accediendo directamente a través del siguiente enlace <https://bit.ly/2wEQmx6> y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170 del TRLRHL y 22 del Real Decreto 500/1990.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el periodo indicado no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Gerena, a la fecha de la firma electrónica.
La Alcaldesa Presidenta

Fdo: María Tenorio Santana

Código Seguro de Verificación	IV765QH3YFONTNMDQ37D5YPQ6Y	Fecha	24/07/2026 12:53:04
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QH3YFONTNMDQ37D5YPQ6Y	Página	1/1





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

ANUNCIO

Por medio del presente, se hace público que, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2026, se ha aprobado, en virtud de los artículos 90.2 y 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la actualización de la Tercera modificación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gerena, con el siguiente tenor literal:

“**Asunto:** Actualización de la Tercera modificación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gerena

Expte.: 2026/OSE_01/000117

El artículo 74 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, indica que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares públicos que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece que las Corporaciones Locales formarán su relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre la función pública.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual, de acuerdo con las necesidades de los servicios, se realiza la ordenación del personal y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto. En este sentido, comprenderá todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, es decir, de personal funcionario, de personal eventual y de personal laboral. Es, por tanto, el único instrumento a través del cual se pueden crear, modificar o suprimir los puestos de trabajo estructurales del Ayuntamiento.

La 1ª RPT fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Gerena en la sesión extraordinaria celebrada el 2 de agosto de 2022 y rectificada por el mismo órgano en la sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2022 (BOP nº 193 de 22/08/2022 y BOP nº 245 de 22/10/2022).

Desde la primera RPT, se han sucedido:

- Una Primera modificación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gerena, que fue aprobada por el Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2024 (BOP nº 150 de 02/08/2024), y una Actualización y corrección de errores de esa Primera modificación, que fue aprobada por el Pleno en sesión ordinaria de 30 de enero de 2025 (BOP nº 25 de 06/02/2025).
- Una Segunda modificación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gerena, que fue aprobada por el Pleno en la sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2025 (BOP nº 188 de 30/09/2025).
- Una Tercera modificación de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Gerena, que fue aprobada por el Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2025 (BOP nº 224 de 20/11/2025).

En esta ocasión, se ha puesto de manifiesto la necesidad de actualizar las concretas situaciones de los puestos de la RPT que han experimentado variaciones en su adscripción, así como de amortizar dos puestos de trabajo: L13 Auxiliar Administrativo/a de Personal y L14 Auxiliar Administrativo/a de Secretaría, después de

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	1/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

concluido el proceso de promoción interna dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024 (Expediente n.º 2025/OSE_01/000086).

La propuesta de modificación de la RPT es expresión de una actividad reflexiva y de autoorganización, para determinar la estructura administrativa del Ayuntamiento, con los requisitos legalmente exigidos y con la necesaria flexibilidad. En conclusión, se han detectado nuevas necesidades y con el fin de adaptar la RPT, resulta necesario abordar la modificación de una serie de puestos de trabajo. Asimismo, se procede a la actualización y corrección de las fichas de diferentes puestos.

A la vista de todo lo anterior, en virtud de los artículos 90.2 y 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO.- Actualizar las situaciones, como vacante o como provisto, de las fichas de diferentes puestos, con el siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	Actualización
F05	En la ficha del puesto de ADMINISTRATIVO/A y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “vacante con adscripción temporal” a “provisto”.
F32.2	En la ficha del puesto de ADMINISTRATIVO/A y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “vacante con adscripción temporal” a “provisto”.
F33.2	En la ficha del puesto de ADMINISTRATIVO/A y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “vacante” a “provisto”.
F36.2	En la ficha del puesto de ADMINISTRATIVO/A y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “vacante con adscripción temporal” a “provisto”.
F28	En la ficha del puesto de POLICÍA LOCAL y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto” a “vacante”.
F39.2	En la ficha del puesto de ADMINISTRATIVO/A y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “vacante” a “provisto”.
L16	En la ficha del puesto de PEÓN DE LIMPIEZA y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto” a “vacante”.
L22	En la ficha del puesto de OFICIAL 1ª FONTANERÍA y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto” a “vacante”.
L44	En la ficha del puesto de PROFESOR/A DE CLARINETE y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto” a “vacante”.
L45	En la ficha del puesto de PROFESOR/A DE PIANO y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto” a “vacante”.
L55	En la ficha del puesto de PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA y en el cuadro resumen final, el apartado <i>Situación</i> pasa de “provisto con personal subrogado” a “vacante”.

SEGUNDO.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo, una vez concluido el proceso de promoción interna dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024:

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	2/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD	ESPECIALIDAD	NOMBRE DEL PUESTO
L13	PERSONAL	Personal	Auxiliar Administrativo/a de Personal
L14	ALCALDÍA	Alcaldía y Secretaría General	Auxiliar Administrativo/a de Secretaría

TERCERO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

CUADRO RESUMEN

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO								
PERSONAL FUNCIONARIO								
Puesto	Denominación	Área	Grupo	Esc. Subesc y Categoría	Sistema de Provisión	Situación	Complemento de Destino	Complemento Específico
F01	Arquitecto/a	Urbanismo	A1	A.E. Subescala Téc. Superior	Concurso	Provisto	26	47,00
F02	Arquitecto/a	Urbanismo	A1	A.E. Subescala Téc. Superior	Concurso	Vacante con adscripción temporal	26	47,00
F03	Arquitecto/a técnico/a	Urbanismo	A2	A.E. Subescala Téc. Media	Concurso	Vacante con adscripción temporal	24	38,00
F04.2	Arquitecto/a técnico/a	Urbanismo	A2	A.E. Subescala Téc. Media	Concurso	Vacante	24	38,00
F05	Administrativo/a	Urbanismo	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F06	Secretario/a General	Secretaría	A1	FHN Secretaría Entrada	Concurso	Provisto	30	82,00
F07	Coordinador/a de la Transformación digital	Alcaldía	A1	A.G. Subescala Téc. Superior	Concurso abierto a funcionarios de carrera de otras administraciones locales.	Provisto	24	43,00
F08	Técnico/a de Administración General (TAG)	Secretaría	A1	A.G. Subescala Téc. Superior	Concurso	Vacante con adscripción temporal	24	41,00
F09	Administrativo/a	Secretaría	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F30	Archivero/a	Secretaría	A2	A. E. Subescala Técnica Media	Concurso	Provisto	20	35,00
F32.2	Administrativo/a	Secretaría	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F33.2	Administrativo/a	Secretaría	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F10	Interventor/a General	Política económica y fiscal	A1	FHN Intervención Entrada	Concurso	Provisto	30	82,00
F11	Técnico/a Contable	Política económica y fiscal	A1	A.G. Subescala Téc. Superior	Concurso	Provisto	24	41,00

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	3/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

F12	Técnico/a Medio/a del Área Hacienda	Política económica y fiscal	A2	A.E. Subescala Técnica Media	Concurso	Provisto	20	32,00
F13.2	Técnico/a de Intervención	Política económica y fiscal	A1	A.E. Subescala Téc. Superior	Concurso	Vacante	24	41,00
F14.2	Administrativo/a	Política económica y fiscal	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Vacante	17	23,00
F15	Tesorero/a	Gestión de deuda y la tesorería	A1	FHN Intervención Entrada	Concurso	Provisto	28	80,00
F16	Administrativo/a	Gestión de deuda y la tesorería	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	24,00
F34.2	Técnico/a de Administración General (TAG)	Gestión del Sistema Tributario	A1	A.G. Subescala Téc. Superior	Concurso	Vacante con adscripción temporal	24	41,00
F35.2	Administrativo/a	Gestión del Sistema Tributario	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Vacante	17	23,00
F36.2	Administrativo/a	Gestión del Sistema Tributario	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F17	Jefatura de la Policía Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Libre designación	Vacante	22	50,00
F18.2	Oficial Policía Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	20	44,00
F19	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F20	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	17	40,00
F21	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	17	40,00
F22	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F23	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	17	40,00
F24	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F25	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F26	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F27	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Provisto	17	40,00
F28	Policia Local	Seguridad y orden público	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	17	40,00
F37.2	Administrativo/a	Seguridad y orden público	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Vacante	17	23,00
F29	Trabajador/a social	Asistencia social y primaria	A2	A. E. Subescala Técnica Media	Concurso	Vacante con adscripción temporal	21	26,00
F31	Administrativo/a	Asist. Social primaria	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F38.2	Técnico/a Medio/a del Área de Personal	Personal	A2	A.E. Subescala Técnica Media	Concurso	Vacante	20	32,00

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	4/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

F39.2	Administrativo/a	Personal	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Provisto	17	23,00
F40.2	Administrativo/a	Personal	C1	A.G. Subescala Admva.	Concurso	Vacante	17	23,00
F41.2	Técnico/a Auxiliar de Dinamización Turística	Turismo	C1	A.E Sv. Especiales	Concurso	Vacante	17	22,00

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO								
PERSONAL LABORAL								
Puesto	Denominación	Área	Grupo	Sistema de Provisión	Situación	Complemento de Destino	Complemento Específico	Observaciones
L01	Peón Servicios Varios	Pavimentación vías públicas	E	Concurso	Provisto	10	12,00	
L02	Peón Especialista de almacén	Pavimentación vías públicas	C2	Concurso	Provisto	14	18,00	
L63.2	Encargado/a de almacén	Pavimentación vías públicas	C1	Concurso	Vacante	17	21,00	
L03	Peón Especialista Conductor/a camión obras	Pavimentación vías públicas	C2	Concurso	Provisto	14	16,00	
L04.2	Oficial 1ª Albañilería	Pavimentación vías públicas	C1	Concurso	Vacante	16	21,00	
L05	Oficial 1ª Albañilería	Pavimentación vías públicas	C1	Concurso	Vacante	16	21,00	
L06	Encargado/a Cementerio	Cementerio y servicios funerarios	C1	Concurso	Provisto	17	31,00	
L64.2	Encargado/a de obra	Obras	C1	Concurso	Vacante	17	21,00	
L65.2	Encargado/a de servicios	Servicios	C1	Concurso	Vacante	17	21,00	
L07.2	Peón Especialista Conductor/a vehículos de limpieza viaria	Limpieza viaria	C2	Concurso	Vacante	14	15,00	
L10	Oficial 3ª Jardinería	Parques y jardines	C2	Concurso	Provisto	14	14,00	
L16	Peón Limpieza	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Vacante	10	11,00	
L17	Peón Limpieza	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Provisto	10	11,00	
L18	Peón Limpieza	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Provisto	10	11,00	

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	5/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

L19	Peón Limpieza	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Vacante con interino/a	10	11,00	
L21	Peón Limpieza	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Provisto	10	11,00	
L22	Oficial 1ª Fontanería	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	C1	Concurso	Vacante	16	22,00	
L54	Peón de jardinería	Parques y jardines.	C2	Concurso	Personal subrogado	14	13,00	
L55	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Vacante	10	10,00	
L56	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Personal subrogado	10	10,00	
L57	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Personal subrogado	10	10,00	
L58	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Personal subrogado	10	10,00	
L59	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Personal subrogado	10	10,00	
L60	Peón de limpieza viaria	Limpieza viaria	E	Concurso	Personal subrogado	10	10,00	
L09	Técnico/a del Centro de formación	Fomento del empleo	A2	Concurso	Provisto	21	34,00	
L53	Agente de Dinamización de Guadalinfo	Sociedad de la información: medios de comunicación	C1	Concurso	Provisto	17	22,00	
L15	Aux.Administrativo/a Personal	Administración general	C2	Concurso	Provisto	16	21,00	
L08	Trabajador/a social (Coordinador/a)	Asistencia social y primaria	A2	Concurso	Provisto	23	34,00	
L25	Aux.Ayuda Domicilio SS comunitarios	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L26	Aux.Ayuda Domicilio SS comunitarios (Controlador/a)	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	21,00	
L27	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L28	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	6/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

L29	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L30	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L31	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L32	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L33	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L34	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L35	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L36	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L37	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L38	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Provisto	14	17,00	
L39	Educador/a Social	Asist.social primaria	A2	Concurso	Provisto	20	26,00	
L77.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante con adscripción de personal indefinido no fijo	14	17,00	
L78.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante con adscripción de personal indefinido no fijo	14	17,00	
L79.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L80.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	7/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

L81.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L82.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L83.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L84.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L85.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L86.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L87.2	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L88.3	Aux.Ayuda Domicilio Dependencia	Asist.social primaria	C2	Concurso	Vacante	14	17,00	
L23	Asesor/a Jurídica del CIM	Asist.social primaria	A1	Concurso	Provisto	24	40,00	Jornada Parcial
L24	Animador/a Socio-Cultural Técnico/a de Igualdad	Asist.social primaria	A2	Concurso	Provisto	20	25,00	
L11	Monitor/a de Deporte	Promoción y fomento deporte	C1	Concurso	Provisto	16	26,00	
L61.2	Monitor/a de Deporte	Promoción y fomento deporte	C1	Concurso	Vacante	16	26,00	
L12	Animador/a Socio-Cultural	Juventud (fomento de la convivencia ciudadana)	C2	Concurso	Provisto	16	19,00	
L51	Animador/a Socio-Cultural de mayores - Monitor/a Cultural	Promoción cultural	C1	Concurso	Provisto	17	22,00	
L52	Monitor/a Cultural - Auxiliar de Biblioteca	Promoción cultural	C1	Concurso	Provisto	17	22,00	
L62.2	Animador/a Socio-Cultural	Promoción cultural	C2	Concurso	Vacante	16	19,00	
L40	Director/a Música	Serv.comp.educación	A1	Concurso	Provisto	25	31,00	

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	8/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

L41	Profesor/a de Flauta	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Vacante	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L42	Profesor/a de Tuba	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Provisto	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L43	Profesor/a de Danza	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Provisto	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L44	Profesor/a de Clarinete	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Vacante	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L45	Profesor/a de Piano	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Vacante	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L46	Profesor/a de Trompeta	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Provisto	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L47	Profesor/a de Percusión	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Provisto	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L48	Profesor/a de Guitarra	Serv.comp.educación	A2	Concurso	Provisto	20	20,00	Discontinuo con Jornada Parcial
L49	Agente de Dinamización Juvenil (ADJ)	Juventud	C1	Concurso	Provisto	16	17,00	
L50	Agente de Dinamización Juvenil (ADJ)	Juventud	C1	Concurso	Provisto	16	17,00	Jornada Parcial
L20	Alguacil Portería	Gestión del patrimonio (edificios municipales)	E	Concurso	Provisto	11	11,00	
L66.2	Peón Limpieza	Escuela Infantil	E	Concurso	Personal subrogado	10	11,00	Jornada Parcial
L67.2	Director/a Escuela Infantil	Escuela Infantil	A2	Concurso	Personal subrogado	23	28,00	
L68.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L69.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Vacante	17	22,00	
L70.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L71.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L72.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	

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

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	9/10





AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

L73.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L74.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L75.2	Técnico/a Educación Infantil	Escuela Infantil	C1	Concurso	Personal subrogado	17	22,00	
L76.2	Director/a Pedagógico/a Escuela Infantil	Escuela Infantil	A2	Concurso	Personal subrogado	23	27,00	

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO								
PERSONAL EVENTUAL								
Puesto	Denominación	Área	Grupo	Sistema de Provisión	Situación	Complemento de Destino	Complemento Específico	Observaciones
E01.2	Asesor/a en Obras y Servicios	Obras y servicios	C2	Eventual	Provisto	Determinado por el Pleno del Ayuntamiento en el acuerdo de nombramiento	Determinado por el Pleno del Ayuntamiento en el acuerdo de nombramiento	

”

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo de Sevilla del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Lo manda y firma la Sra. Alcadesa-Presidenta. En Gerena a fecha de la firma electrónica.

Fdo: María Tenorio Santana.

Código Seguro de Verificación	IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Fecha	24/07/2026 13:20:40
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	MARÍA TENORIO SANTANA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765QL6PT4KZDE5WNNFJYTO54	Página	10/10





RONALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 24/07/2026
HASH: a7acc7226a53ab0ff14ba0cacc11a

Resolución de Alcaldía n.º 2026-2185 del Ayuntamiento de Gines por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a Dª M.ª Araceli Cantero Gálvez, para cubrir la plaza de Trabajadora Social.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-2185 de fecha 24 de julio de 2026, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	NIF
Dª ARACELI CANTERO GÁLVEZ	***641***

Característica de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnico Medio
Denominación	Trabajador/a Social
Nº de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 30 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.

Cód. Validación: ALE56ZHNAY73XQIT3M325
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2518/2026
Fecha Resolución: 24/07/2026

RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MARCHENA (TURNO LIBRE).

Exp. Moad. 2026/OEP_01/000002

Vista la Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos n.º 170/2026 de fecha 29 de enero de 2026 “RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MARCHENA (TURNO LIBRE); CINCO PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA (CUATRO POR PROMOCIÓN INTERNA Y UNA POR MOVILIDAD VERTICAL); UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA; UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA”.

Vista la Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos n.º 238/2026 de fecha 09 de febrero de 2026 “CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN RESOLUCIÓN N.º 170/2026 DE FECHA 29/01/2026”.

Vista la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 28 de 11 de febrero de 2026, donde constan las Resoluciones n.º 170/2026 y 238/2026.

Vista la Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos n.º 757/2026 de fecha 16 de marzo de 2026 “CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN RESOLUCIÓN N.º 170/2026 DE FECHA 29/01/2026”.

Vista la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 54 de 19 de marzo de 2026, donde consta la Resolución n.º 757/2026.

Vista la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 59 de 26 de marzo de 2026.

Vista la publicación realizada en el Boletín Oficial del Estado n.º 105 de fecha 30 de abril de 2026.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprendido entre el 4 de mayo de 2026 y el 29 de mayo de 2026.

Código Seguro De Verificación	TL4GwXmAtPy/xlKa4cyj0A==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas		Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco		Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones			Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TL4GwXmAtPy%2FxlKa4cyj0A%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

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,

VENGO A DECRETAR:

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de 4 plazas de Policía Local, disponiendo cobertura 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 turno libre y sistema selectivo de oposición.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	DNI
1.	ABAD FERNÁNDEZ, JAVIER	***3189**
2.	ACOSTA ARISPÓN, JOSÉ ENRIQUE	***3592**
3.	ACOSTA RICO, MARÍA TERESA	***9326**
4.	AGUILAR EXPÓSITO, OSCAR	***8536**
5.	ÁLAMO JIMÉNEZ, JOSÉ MANUEL	***8537**
6.	ALCAIDE LUQUE, ENRIQUE	***6573**
7.	ALCANTARA BUZÓN, DAVID	***7635**
8.	ALCUDIA GARCÍA, LEONARDO	***8520**
9.	ALGARRADA MÉNDEZ, MARÍA ISABEL	***0474**
10.	ALLEM EZZAARI, LEILA	***4293**
11.	ÁLVAREZ ALONSO, INMACULADA	***3494**
12.	AMORES COTÁN, MANUEL	***0539**
13.	ANGUITA RUIZ SILLERO, LUIS	***5988**
14.	ANTÚNEZ RECACHA, MIGUEL ÁNGEL	***9872**
15.	ARANDA ROLDAN, JOSÉ JOAQUÍN	***1740**
16.	ARCOS SALGUERO, JOSÉ ANTONIO	***7130**
17.	ARIAS LOBO, ADRIÁN	***3313**
18.	ARMARIO RICHARTE, ALEJANDRO	***2777**
19.	ARROYO ALGUACIL, RUBÉN	***2064**
20.	BALLESTA POLO, JUAN ABEL	***2130**
21.	BAÑEZ MARTÍNEZ, CARLOS	***3524**
22.	BARBOSA LÓPEZ, DAVID	***6752**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

23.	BAREA ANGUERA, SERGIO	***1653**
24.	BAREA ARÉVALO, ANTONIO JOSÉ	***1409**
25.	BAREA PAEZ, VERA	***3577**
26.	BARO REINA, AMANDA ISABEL	***0076**
27.	BARRAGÁN CUESTA, JUAN	***1403**
28.	BARRANCO RÍOS, ALEJANDRO	***4996**
29.	BARRIENTOS BENÍTEZ, JUAN CARLOS	***3837**
30.	BASCÓN SALCES, JUAN MANUEL	***0164**
31.	BAUTISTA GIRALDEZ, DANIEL	***6475**
32.	BEATO TORNAY, MARCO ANTONIO	***7111**
33.	BEJARANO CARRIÓN, ANA	***5235**
34.	BEJARANO LORA, DANIEL	***5753**
35.	BENÍTEZ CALVENTE, ÁLVARO	***6730**
36.	BENÍTEZ MORENO, JOSÉ MANUEL	***1384**
37.	BENÍTEZ VILCHEZ, BEATRIZ	***6138**
38.	BERMEJO SÁNCHEZ, JESÚS	***1777**
39.	BERNAL SOBRINO, PABLO	***0075**
40.	BLANCA ESPINAR, ROCÍO	***0628**
41.	BLANCAT PRIETO, ALFONSO	***8423**
42.	BOCANEGRA ROMERO, FRANCISCO JAVIER	***4819**
43.	BOTELLO CORDERO, SANTIAGO	***1463**
44.	BOZADA NIETO, JUAN ANTONIO	***6270**
45.	BUENDÍA SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***4261**
46.	BUJALANCE CARAVACA, TERESA MARÍA	***2779**
47.	BUSTOS GUILLEN, MANUEL	***2966**
48.	CABALLERO PALAZÓN, LUCIA	***6501**
49.	CABEZA ARANDA, ARTURO	***1068**
50.	CABRERA MUÑOZ, JOSÉ	***5585**
51.	CABRERA OGAYAR, OSCAR	***4776**
52.	CAMPON LINARES, MARIO	***7034**
53.	CANTOS ORTIZ, ALEJANDRO	***6952**
54.	CARO GARCÍA, JOSÉ	***9293**
55.	CARO GARCÍA, JOSÉ MANUEL	***1193**
56.	CARRASCO JIMÉNEZ, LAURA	***1573**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

57.	CARRIÓN RODRÍGUEZ, MÍRIAM	***8538**
58.	CARVAJAL PÉREZ, MARÍA DEL CARMEN	***7650**
59.	CASTELLANO RAMOS, ALBERTO	***9347**
60.	CASTILLERO ROMERO, NEREA	***2114**
61.	CASTILLO CASTILLA, ALEJANDRO	***8110**
62.	CASTILLO GIL, JUAN FRANCISCO	***3896**
63.	CASTILLO LOBO, MARIO	***3906**
64.	CASTILLO PÉREZ, NURIA MARÍA	***0329**
65.	CASTRO JAÉN, JUAN JOSÉ	***0453**
66.	CEBADOR QUIROS, CRISTINA	***2891**
67.	CID MILLAN, EMILIO	***9971**
68.	COBACHO RUIZ, ANTONIO JESÚS	***1660**
69.	COBANO GÓMEZ, FRANCISCO JAVIER	***8418**
70.	COBOS PLAZA, MANUEL	***5139**
71.	COLODRA ROMERO, ALEJANDRO	***4364**
72.	COPADO LLAMAS, JUAN ABRAHAN	***3843**
73.	CORTES JIMÉNEZ, MANUEL	***9416**
74.	CORTES ORTEGA, RUBÉN	***3623**
75.	CORTES PÉREZ, GUILLERMO	***2701**
76.	CORZO SÁNCHEZ, MARTA	***9062**
77.	COUÑAGO SERRANO, AMALIA	***1793**
78.	CRESPO SALVADOR, VÍCTOR MANUEL	***1027**
79.	DE LA CRUZ DOMÍNGUEZ, JESÚS	***2572**
80.	DE LOS SANTOS ZAMORANO, JUAN ANTONIO	***4760**
81.	DEL POZO MARTÍNEZ, ALEJANDRO	***4927**
82.	DELGADO GONZÁLEZ, MODESTO JOAQUÍN	***9222**
83.	DELGADO GONZÁLEZ, PABLO JESÚS	***9222**
84.	DELGADO MUÑOZ, RUBÉN	***0265**
85.	DELGADO RUIZ, CLAUDIA	***7902**
86.	DÍAZ FERNÁNDEZ, ALEJANDRO	***2912**
87.	DÍAZ GARCÍA, TANIA	***9138**
88.	DÍAZ MARQUÉS, JOAQUÍN	***3261**
89.	DÍAZ NIETO, ROBERTO	***8823**
90.	DÍAZ ORTIZ, EVELYN	***6642**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==		Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas		Firmado	24/07/2026 13:35:58	
	Joaquin Sanchez Baco		Firmado	24/07/2026 13:33:44	
Observaciones			Página	4/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

91.	DOBLADO JIMÉNEZ, JOSÉ JUAN	***3536**
92.	DOMÍNGUEZ ROMERO, CARLOS	***8084**
93.	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, PABLO	***3127**
94.	DONAIRE FERNÁNDEZ, SEBASTIÁN	***8530**
95.	ENDRINA RUIZ, ANTONIO	***9513**
96.	ESCALANTE GUZMÁN, RAFAEL ALEJANDRO	***7912**
97.	ESCAMEZ MARTÍNEZ, MIGUEL ANGEL	***4500**
98.	ESPEJO OSUNA, FRANCISCO JAVIER	***0851**
99.	ESPINAR ÁLVAREZ, ANTONIO JESÚS	***8077**
100.	FERNÁNDEZ CADENAS, MIGUEL ÁNGEL	***2686**
101.	FERNÁNDEZ CARO, SARA MARÍA	***5144**
102.	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ADRIANO	***7594**
103.	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, SANDRA	***5058**
104.	FERNÁNDEZ GALLEGU, SAMUEL	***4784**
105.	FERNÁNDEZ GARCÍA, ANGELA	***4830**
106.	FERNÁNDEZ MEDINA, MARÍA JOSÉ	***4627**
107.	FERNÁNDEZ VALLECILLO, ÁLVARO	***6483**
108.	FUENTES LÓPEZ, ADRIÁN	***3640**
109.	FUENTES MOSTAZA, ALBERTO	***2625**
110.	FUERTE SÁNCHEZ DE ZARCA, MARCO ANTONIO	***1791**
111.	GABARRÓN BAUTISTA, ANTONIO JESÚS	***2378**
112.	GALÁN RAMOS, IGNACIO	***2129**
113.	GALBAN SANCHO, ARMANDO	***3031**
114.	GALLEGO FRANCO, ADRIÁN	***3066**
115.	GALLEGO TERRÓN, VÍCTOR MANUEL	***9920**
116.	GALVAN GARCÍA, FERNANDO	***7880**
117.	GAMITO GARCÍA, JAVIER	***5683**
118.	GARCÍA ACOSTA, ÁLVARO	***9616**
119.	GARCÍA CORTES, JAVIER	***1352**
120.	GARCÍA CORTES, NATALIA	***1629**
121.	GARCÍA FERNÁNDEZ, IRENE	***1552**
122.	GARCÍA GUERRERO, JESÚS	***5588**
123.	GARCÍA HUMANES, JOSÉ ANTONIO	***9471**
124.	GARCÍA PIÑERO, MARTA	***1132**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

125.	GARCÍA RUIZ, PAULA	***5022**
126.	GARCÍA SERRANO, GONZALO	***3242**
127.	GARCÍA SILVA, MARGARITA	***1217**
128.	GARRIDO CABELLO, DANIEL	***8030**
129.	GIL FERNÁNDEZ, ANA	***4099**
130.	GIL PARRAGA, ROBERTO	***3383**
131.	GÓMEZ AMANTE, ABRAHAM	***6638**
132.	GÓMEZ RUIZ, ANTONIO	***4605**
133.	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, JOSEFA	***5469**
134.	GONZÁLEZ GARCÍA, CRISTINA	***7411**
135.	GONZÁLEZ GARCÍA, JESÚS	***0310**
136.	GONZÁLEZ GIRALDEZ, LUCIA	***8289**
137.	GONZÁLEZ JIMÉNEZ, SANDRA	***5712**
138.	GONZÁLEZ MUÑOZ, JESÚS CARMELO	***3476**
139.	GONZÁLEZ PADILLA, DAVID	***4213**
140.	GONZÁLEZ PANAL, JUAN CARLOS	***3892**
141.	GRANDE REINA, CRISTINA	***1283**
142.	GUERRERO COSSIO, DANIEL	***3204**
143.	GUERRERO FRANCO, PABLO	***9674**
144.	GUIJO BAÑEZ, ANDREA	***4917**
145.	GUISADO ARCENEGUI, DAVID	***0923**
146.	GUISADO FERNÁNDEZ, CRISTINA	***1278**
147.	GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ, DAVID	***4987**
148.	GUZMÁN JIMÉNEZ, ÁLVARO	***7699**
149.	GUZMÁN RAMOS, LORENA	***3886**
150.	HERMOSO SÁNCHEZ, ADRIÁN	***1249**
151.	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, ANDREA	***8567**
152.	HERRERA CALLE, ANGELA MARÍA	***0820**
153.	HERVAS CARRASCO, ANA	***9597**
154.	HIDALGO MORA, MARÍA DEL PILAR	***2534**
155.	HINIESTA PLAZA, LAURA	***3036**
156.	INVERNÓN SELFA, ISABEL	***0312**
157.	ISORNA VILLAVERDE, GLORIA MARÍA	***6200**
158.	JIMÉNEZ CURADO, JAIME	***0190**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cyj0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cyj0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

159.	JIMÉNEZ FALCÓN, PEDRO MANUEL	***3004**
160.	JIMÉNEZ FUENTES, MARÍA	***2682**
161.	JIMÉNEZ GARCÍA, FRANCISCO JAVIER	***0146**
162.	JIMÉNEZ HIDALGO, JOAQUÍN	***3168**
163.	JIMÉNEZ MUÑOZ, FRANCISCO JAVIER	***4694**
164.	JIMÉNEZ RIVERA, ISMAEL	***2897**
165.	JIMÉNEZ RIVERO, MADELIN	***2084**
166.	JURADO SÁNCHEZ, ALBERTO	***1982**
167.	LABRADOR PAJUELO, MARÍA DOLORES	***2204**
168.	LARA BLANQUERO, PABLO	***3634**
169.	LEAL GARCÍA, ROCÍO	***1218**
170.	LEÓN CARMONA, JOSÉ MARÍA	***4400**
171.	LEÓN-SOTELO RAMÍREZ, PEDRO	***5826**
172.	LIRIA CAMPÓN, DANIEL	***1453**
173.	LÓPEZ BARBA, JUAN MANUEL	***3914**
174.	LÓPEZ BENÍTEZ, MANUEL	***2538**
175.	LÓPEZ DÍAZ, AGUSTÍN	***1476**
176.	LÓPEZ GARCÍA, FERNANDO	***9117**
177.	LÓPEZ GARCÍA, FRANCISCO JOSÉ	***6143**
178.	LÓPEZ LÓPEZ, JAVIER	***8050**
179.	LÓPEZ MOREJÓN, FRANCISCO PABLO	***8128**
180.	LÓPEZ MORENO, EDUARDO	***8779**
181.	LÓPEZ PEREJÓN, CRISTÓBAL	***4073**
182.	LÓPEZ VEGA, JESÚS	***2642**
183.	LÓPEZ VELAZQUEZ, RAÚL	***4018**
184.	LOVILLO EZQUERRA, BORJA	***5801**
185.	LUIS RUIZ OSTOS, JOSÉ	***7472**
186.	LUQUE CÍVICO, LUIS JAVIER	***4249**
187.	LUQUE HUMANES, MIGUEL	***6519**
188.	LUQUE LAMA, RUBÉN	***7143**
189.	LUQUE VALLE, MIGUEL ANGEL	***5640**
190.	MANCERA CORRALES, FRANCISCO JESÚS	***3505**
191.	MANCHADO ARAGONÉS, ALEJANDRO	***2651**
192.	MANZANO ROSALES, JOSÉ	***5035**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

193.	MAÑAS FORONDA, JOSÉ CARLOS	***1282**
194.	MARÍN BERNET, SERGIO	***4484**
195.	MARQUÉS PASTRANA, JOSÉ LUIS	***9450**
196.	MARQUÉS TURRILLO, JOSÉ VÍCTOR	***4227**
197.	MARTÍN FERNÁNDEZ, MANUEL ALEJANDRO	***4707**
198.	MARTÍN FERNÁNDEZ, PAULA	***7734**
199.	MARTÍN LAY, CRISTINA	***3788**
200.	MARTÍN MONTAVEZ , JUAN MIGUEL	***5805**
201.	MARTÍNEZ GÓMEZ, ALEJANDRO	***9305**
202.	MARTÍNEZ PRIEGO, FRANCISCO JESÚS	***8096**
203.	MARTÍNEZ ROPERO, VIRGINIA	***0129**
204.	MEGOLLA ROSA, MARÍA DEL CARMEN	***0123**
205.	MEJÍAS MUÑOZ, GABRIEL	***6730**
206.	MELCHOR MORAL, ALBERTO	***6687**
207.	MELLENDEZ AGUILAR, MANUEL ALONSO	***6058**
208.	MENA MARÍN, DANIEL	***5590**
209.	MENA MESA , MARÍA	***1908**
210.	MENACHO ATIENZA, ANA	***0332**
211.	MÉRIDA ROSA, FRANCISCO JESÚS	***1610**
212.	MINGUET ORTIZ, MARÍA DEL CONSUELO	***3516**
213.	MIRANDA MÉNDEZ, LOURDES	***5293**
214.	MOLINA FALCÓN, CARLOS	***2215**
215.	MOLINERO PRADA, ANTONIO JOSÉ	***3892**
216.	MONDAZA CURADO, LAURA	***2067**
217.	MONIS RUFINO, MARÍA DEL ROCÍO	***1380**
218.	MONTERO BALLESTEROS, ANTONIO MANUEL	***1319**
219.	MONTESINOS MATUTANO, RAFAEL	***9447**
220.	MONTOYA RINCÓN, ENRIQUE	***3188**
221.	MORA GÓMEZ, SILVIA VICTORIA	***2758**
222.	MORALES LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	***4295**
223.	MORENO ARROYO, JOSÉ MANUEL	***4491**
224.	MORENO DE LA ORDEN, JAIME	***6589**
225.	MORENO FERNÁNDEZ, MAXIMINO	***6118**
226.	MORENO OJEDA, PAULA	***2949**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

227.	MORENO RODRÍGUEZ, JOSÉ CRISTIAN	***8271**
228.	MORENO RODRÍGUEZ, PATRICIA	***0358**
229.	MORILLAS BELLIDO, ABIMAE	***9301**
230.	MUÑOZ ADAME, LUIS MANUEL	***5544**
231.	MUÑOZ BAREA, MOISÉS	***0547**
232.	MUÑOZ JIMÉNEZ, MARÍA DEL ROSARIO	***6254**
233.	MUÑOZ PAGES, JORGE	***1391**
234.	MURES ROMERO, ANDRÉS	***1416**
235.	NARANJO SASTRE, MARÍA JOSÉ	***1255**
236.	NAVARRO TOLEDO, JOSÉ	***4268**
237.	NÚÑEZ LUCAS, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***8072**
238.	ORCHA BARRERA, MÓNICA	***7338**
239.	ORDÓÑEZ RODRÍGUEZ, BERNARDO	***3669**
240.	ORTIZ GÁLVEZ, MOISÉS	***2671**
241.	OSUNA CORDOVILLA, FRANCISCO JAVIER	***1348**
242.	PALOMINO VALDES, NURIA	***9079**
243.	PALOMINO VALDES, RUBÉN	***3038**
244.	PANDOLFO RODRÍGUEZ, DANIEL	***1159**
245.	PAREJA LOBATO, BRENDA	***2188**
246.	PARRA HERRERA, JOSÉ ANTONIO	***2999**
247.	PASTRANA CORTES, JUAN JESÚS	***2292**
248.	PÉREZ CASÍN, ANTONIO	***1019**
249.	PÉREZ DEL POZO, MARÍA	***6213**
250.	PÉREZ GONZÁLEZ, GEMA	***1777**
251.	PÉREZ MORENO, EDUARDO	***8779**
252.	PÉREZ NAVARRO, ANA	***9360**
253.	PÉREZ NAVARRO, ANTONIO-JOSÉ	***4307**
254.	PÉREZ RODRÍGUEZ, ANDRÉS	***5193**
255.	PÉREZ SEGURA, ALBA	***2757**
256.	PINEDA BOYANO, ALEJANDRO	***2438**
257.	PINEDA VARGAS, JOSÉ ANTONIO	***9130**
258.	PIZARRO PARRA, ROCÍO	***7834**
259.	POZO LUNA, MARÍA DEL CARMEN	***0521**
260.	POZO VÁZQUEZ, DANIEL	***1427**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

261.	PRADO GALBARRO, ANTONIO	***7393**
262.	PRIETO CABALLERO, JAVIER	***8432**
263.	PRIETO CRUZ, JOSÉ ENRIQUE	***4128**
264.	PRIETO MARTÍN, JULIO ALEJANDRO	***7200**
265.	PUERTO LUNA, MIGUEL ÁNGEL	***1944**
266.	PUYA SÁNCHEZ, ÁLVARO DAVID	***6481**
267.	RAMÍREZ BELLOSO, JESÚS	***6014**
268.	RAMÍREZ JIMÉNEZ, ISAAC	***9210**
269.	RAMÍREZ VÁZQUEZ, ESTEFANIA	***4327**
270.	RASERO CABRERA, ALEJANDRO	***9407**
271.	RECACHA FREIRE, LUCIA	***9668**
272.	REYES GALISTEO, ALBERTO	***7281**
273.	REYES LEAL, CRISTINA	***3654**
274.	REYES VILLAEICIA, FRANCISCO	***0145**
275.	RODRÍGUEZ ASENCIO, CELIA	***9181**
276.	RODRÍGUEZ BLANCO, ADRIÁN	***7510**
277.	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, JULIAN	***0599**
278.	RODRÍGUEZ MUÑOZ, DANIEL	***3562**
279.	RODRÍGUEZ NÚÑEZ, DAVINIA	***8519**
280.	RODRÍGUEZ PÉREZ, DAVID	***7858**
281.	RODRÍGUEZ RODAS, DANIEL	***2458**
282.	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	***7773**
283.	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, ÁLVARO	***7498**
284.	RODRÍGUEZ SERRALBO, JOSÉ MIGUEL	***9300**
285.	RODRÍGUEZ VARO, ALBERTO	***5337**
286.	ROMÁN RAMÍREZ, PABLO	***0247**
287.	ROMERO LÓPEZ, MARÍA JOSÉ	***4669**
288.	RONDAN MORENO, ANTONIO JESÚS	***5595**
289.	ROSA LOSADA, JORGE	***6625**
290.	RUEDA HIDALGO, RAFAEL	***3654**
291.	RUIZ ESTRADA, FRANCISCO JAVIER	***8604**
292.	RUIZ GONZÁLEZ, LUIS	***8643**
293.	RUIZ MADUEÑO, LORENZO	***1593**
294.	RUIZ RODRÍGUEZ, SARA	***8007**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

295.	RUIZ RUIZ, ISMAEL	***2711**
296.	SAEZ HAUPTER, ENRIQUE	***9734**
297.	SÁNCHEZ GOÑI, JESÚS	***5933**
298.	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, ANTONIO	***2124**
299.	SÁNCHEZ JIMÉNEZ, DAVID	***5531**
300.	SÁNCHEZ PADILLA, JOSÉ LUIS	***3662**
301.	SANROMAN MONTERO, VÍCTOR MANUEL	***4918**
302.	SANTANA CAMPOS, JAVIER	***5006**
303.	SARMIENTO FERNÁNDEZ, DANIEL	***6532**
304.	SEGOVIA GERRERO, ADRIÁN	***5542**
305.	SERRANO GARCÍA, CRISTINA	***5441**
306.	SERRANO MEMBRILLA, CARLOS	***1994**
307.	SERRANO MUÑOZ, ANTONIO	***8123**
308.	SERRANO VALLE, JOSÉ ANTONIO	***6023**
309.	SIVIANES GARCÍA, BELÉN	***8568**
310.	SOTELO LEÓN, MARÍA JOSEFA	***4049**
311.	TEJADA MADROÑAL, PABLO	***6686**
312.	TIRADO SÁNCHEZ, RICARDO JOSÉ	***7427**
313.	TORRES GÓMEZ, IRENE	***6026**
314.	TORRES JIMÉNEZ, MAGDALENA	***8207**
315.	TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO	***1056**
316.	TRUJILLO CLAVIJO, FRANCISCO JAVIER	***2539**
317.	VALDERRAMA COLORADO, RAFAEL	***0680**
318.	VALIENTE FERNÁNDEZ, DANIEL	***9756**
319.	VARGAS ROSADO, MANUEL	***7754**
320.	VÁZQUEZ PÉREZ, ÁLVARO JESÚS	***2022**
321.	VÁZQUEZ VELAZQUEZ, CRISTINA	***9813**
322.	VELASCO AGUILAR, RUBÉN	***8224**
323.	VELAZQUEZ BARAHONA, JOSÉ LUIS	***9371**
324.	VICENTE GUERRERO, MANUEL JESÚS	***2843**
325.	VICTORIA RÍOS, ADRIÁN	***4862**
326.	VIDAL ANDÚJAR, MIGUEL ÁNGEL	***9409**
327.	VILLAECIJA RABADÁN, RAQUEL	***7707**
328.	ZAMBRANO CARO, VIRGINIA	***6163**

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

329.	ZAMORANO BEJAR, ÁLVARO	***9423**
330.	ZARAGOZA OLMEDO, ALEJANDRO	***1427**

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1.	AGUILAR EXPOSITO, JESÚS	***8536**	E1
2.	AGUILAR FERRERO, JUAN CARLOS	***8614**	E1
3.	ALGAR LEIVA, FRANCISCO JAVIER	***3010**	E1
4.	ÁLVAREZ HERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO	***2486**	E1
5.	ASTIGARRAGA RAMOS, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***4248**	E1
6.	BARBA CAÑA, CRISTOBAL	***8902**	E1
7.	BAZAGA VELASCO, DAVID	***7984**	E1
8.	BEGINES GONZÁLEZ, FERNANDO	***9154**	E1
9.	BENÍTEZ MOYA, EDUARDO	***6151**	E1
10.	BERMUDEZ RAMÍREZ, JONATAN	***9325**	E1
11.	BIEDMA PIÑERO, ADOLFO	***8864**	E1
12.	BLANCO GONZÁLEZ, DANIEL ALEJANDRO	***8771**	E4, E1
13.	BURGOS GÓMEZ, JOAQUÍN	***6895**	E1
14.	CABALLERO RUIZ, JESÚS	***3077**	E1
15.	CANELA MÁRQUEZ, ROSA	***3480**	E1
16.	CANO COCA, CARLOS	***2400**	E1
17.	CAÑETE LUMBRERAS, FRANCISCO	***8404**	E1
18.	CÁRDENAS SÁNCHEZ, DANIEL	***7910**	E1
19.	CARMONA ROMERO, MARCOS	***3015**	E1
20.	CARRACEDO ORTEGA, BORJA	***0437**	E1
21.	CARRASCO OLMEDO, MARIO	***9483**	E1,E3
22.	CASTRO VAQUERO, JOSÉ LUIS	***9367**	E1
23.	CHINCHILLA LORETO, GUSTAVO	***2826**	E1
24.	CLAVERO CARRILLO, MIGUEL ÁNGEL	***7244**	E1
25.	CLAVIJO MADRID, ADRIÁN	***9090**	E1
26.	COLLADO MUÑOZ, ANTONIO	***2414**	E4, E1
27.	CONTRERAS CAPILLA, JAIME	***1836**	E1

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

28.	CONTRERAS GONZÁLEZ, ANTONIO	***5847**	E4, E1
29.	CORNEJO GONZÁLEZ, NURIA	***1545**	E2
30.	COSANO GARCÍA, RUBÉN	***9514**	E1
31.	CUENCA LÓPEZ, JUAN JESÚS	***7226**	E1
32.	DE LA VEGA LÓPEZ, JORGE	***8163**	E1
33.	DE QUESADA RODRÍGUEZ, CHRISTIAN	***2326**	E1
34.	DOMÍNGUEZ MARTÍN, CARLOS	***8020**	E1
35.	ENTRENA CONDAN, INÉS	***2434**	E1
36.	FEDERICO FORCINITI, VICENZO	***5604**	E4, E1
37.	FERNÁNDEZ COPETE, RICARDO	***6640**	E1
38.	FERNÁNDEZ GARCÍA, DANIEL	***3562**	E1
39.	FERNÁNDEZ HERRERA, MIGUEL ÁNGEL	***6616**	E1
40.	FERNÁNDEZ TENDERO, JORGE	***3088**	E1
41.	FLORES GARCÍA, ANA	***4990**	E1, E3
42.	GAMAZA ACUÑA, MIGUEL	***9901**	E1
43.	GAMERO BELTRÁN, LOURDES	***2076**	E1
44.	GAMEZ CAMPOS, PATRICIA	***3512**	E1
45.	GARCÍA CAMPOS, JUAN CARLOS	***4000**	E1
46.	GARCÍA MUNOZ, BEATRIZ	***3598**	E1
47.	GARCÍA RODRÍGUEZ, OSCAR	***6216**	E1, E2
48.	GARCÍA TORRUBIA, ÁNGEL	***9475**	E1, E3
49.	GATA RAMOS, ÁLVARO	***6487**	E4
50.	GIRALDEZ ÁLVAREZ, JUAN ANTONIO	***8732**	E1
51.	GOIG NEIRA, CARLOS	***3419**	E1
52.	GÓMEZ RODRÍGUEZ, ÁLVARO	***7870**	E1, E3
53.	GONZÁLEZ ORTIZ, ALEJANDRO	***4528**	E1
54.	GORDILLO GIL, ANDRÉS	***9032**	E1
55.	GUERRERO GARCÍA, MANUEL	***5394**	E1
56.	HELLÍN PUENTE, JUAN-MANUEL	***1550**	E1
57.	HERMOSIN DELAY, JORGE	***2858**	E1
58.	HERNÁNDEZ BEATO, JOSÉ MARÍA	***1449**	E1
59.	HERNÁNDEZ GÓMEZ, ARTURO ALEJANDRO	***6693**	E2
60.	HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, VÍCTOR	***9437**	E1
61.	HERNÁNDEZ RINCÓN, CLAUDIA	***8820**	E1

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cyj0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2FxlKa4cyj0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

62.	HERRERA BONILLA, MIGUEL	***8635**	E2, E3
63.	HERRERA CABEZA, JAVIER	***8777**	E2
64.	HERRERA GÁLVEZ, MANUEL	***8367**	E1
65.	JIMÉNEZ BATLLERIA, JUAN DIEGO	***8334**	E1
66.	JIMÉNEZ CHAMORRO, ANA MARÍA	***2388**	E1
67.	JIMÉNEZ ESLAVA, ISMAEL	***4510**	E1
68.	JIMÉNEZ GUERRA, PEDRO	***1360**	E1
69.	JIMÉNEZ IGLESIAS, GONZALO	***7654**	E1
70.	JIMÉNEZ QUINTERO, ANGELA AUXILIADORA	***2862**	E1
71.	LAMELA GIL, IVÁN	***0082**	E1, E3
72.	LEDESMA OLLEGA, ALEJANDRO	***1007**	E1
73.	LEÓN CASTRO, LAURA	***8991**	E1
74.	LEÓN MURILLO, MIYER ALBERTO	***9173**	E4, E1
75.	LIGERO BARBECHO, ADRIÁN	***4949**	E4
76.	LIGERO VARELA, ANTONIO JOSÉ	***1548**	E1
77.	LÓPEZ CASTRO, RAFAEL	***6271**	E1
78.	LÓPEZ DELGADO, ALEJANDRO	***2663**	E1
79.	LÓPEZ FERRERA, RAFAEL	***8907**	E1
80.	LORA SÁNCHEZ, RICHARD	***9635**	E1
81.	LOZANO PABLOS, ENRIQUE	***1669**	E1
82.	MANZANO MARTÍN, DANIEL	***2490**	E1
83.	MARÍN DELGADO, JESÚS	***3255**	E1
84.	MARTÍN BORREGO, CARLOS	***9566**	E1
85.	MARTÍN GARCÍA, JUAN MANUEL	***7740**	E1
86.	MARTÍN NÚÑEZ, ÁLVARO	***6383**	E1
87.	MARTÍN ROMERO, MARÍA DEL CARMEN	***6722**	E1
88.	MARTÍNEZ BENÍTEZ, VÍCTOR MANUEL	***8432**	E1
89.	MARTÍNEZ PÉREZ, JOAQUÍN	***1961**	E1, E3
90.	MATÍAS CABALLERO, GERMÁN	***7848**	E1
91.	MELENDEZ NÚÑEZ, JUAN MANUEL	***6829**	E1
92.	MENA MOLINA, MIGUEL ÁNGEL	***2382**	E2
93.	MESA CASTRO, PEDRO JAVIER	***6723**	E1
94.	MIRANDA GARCÍA, VÍCTOR	***2109**	E1
95.	MORENO DOMÍNGUEZ, RUBÉN	***4849**	E1

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

96.	MORENO GAYANGO, ANTONIO JOSÉ	***6926**	E1
97.	MORENO JIMÉNEZ, DANIEL	***3385**	E1
98.	MORENO MÁRQUEZ, MARÍA DEL ROSARIO	***1806**	E1, E2, E3
99.	MORENO RAMÍREZ, JUAN JOSÉ	***5192**	E1, E3
100.	MORÓN DÍAZ, JUAN ANTONIO	***7427**	E1
101.	MUÑOZ CEBALLOS, AGUSTÍN	***6533**	E4, E1
102.	NÚÑEZ GARCÍA, MARIO	***3700**	E1
103.	ORDÓÑEZ LUNA, IVÁN	***2545**	E1
104.	PALACIOS RINCÓN, JONATHAN	***5622**	E1
105.	PARRA NAVARRO, DANIEL	***6779**	E4
106.	PARRAS BECERRA, FRANCISCO JOSÉ	***1363**	E1
107.	PÉREZ ARIAS, ISMAEL	***8155**	E1
108.	PÉREZ CANO, JOSÉ MARÍA	***2369**	E1
109.	PIMENTEL SÁNCHEZ, ALBERTO	***6885**	E1
110.	PRIETO MARTÍNEZ, FRANCISCO JESÚS	***7299**	E1
111.	PUERTO MAQUEDA, BORJA	***2707**	E1
112.	REDOLOSI MORA, RAÚL	***9754**	E1
113.	REVUELTA FLORES, DANIEL	***3516**	E1
114.	RICO CARRILLO, NEREA	***0035**	E1
115.	RÍOS HIERRO, FRANCISCO	***5239**	E1
116.	RODRÍGUEZ FRANCO, ALEJANDRO	***0285**	E4, E1
117.	RODRÍGUEZ SANDOVAL, JESÚS	***3548**	E1
118.	ROGERIO LÓPEZ, ÁLVARO	***3054**	E1
119.	ROMERO ÁVILA, ANDRÉS	***2580**	E4
120.	ROMERO SOME, JOSÉ ANTONIO	***7578**	E2
121.	RUIZ FERNÁNDEZ, VANESSA	***7014**	E1
122.	RUIZ PÉREZ, SERGIO	***1617**	E4
123.	SALVADOR TORRES LUCENA, DAVID	***4543**	E1
124.	SÁNCHEZ ACOSTA, GUILLERMO	***5397**	E1
125.	SÁNCHEZ BURGOS, ADRIÁN	***9045**	E1
126.	SÁNCHEZ GARCÍA, JOSÉ LUIS	***2572**	E1
127.	SÁNCHEZ LÓPEZ, ADRIÁN	***1762**	E1
128.	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JUAN MANUEL	***9485**	E2
129.	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JOSÉ MANUEL	***6254**	E1

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

130.	SANTANA DOMÍNGUEZ, LUCIA	***4190**	E1
131.	SANTIAGO FRANCO, JESÚS RICARDO	***7942**	E1
132.	SERRANO GARCÍA, ANA	***5441**	E1
133.	SOLIS SERRANO, ANDRÉS	***3772**	E1
134.	SOTO BELLIDO, ANTONIO FRANCISCO	***3511**	E1
135.	SUÁREZ SÁNCHEZ, IVÁN	***8676**	E1,E4
136.	TALAVERA MÁRQUEZ, MANUEL	***2260**	E1
137.	TERNERO MARTÍN, JOSÉ LUIS	***0916**	E1
138.	TORRANO DÍAZ, SERGIO	***2029**	E1
139.	TORRES DÍAZ, JESÚS	***7879**	E1
140.	TOVAR GONZÁLEZ, JULIAN ENRIQUE	***1960**	E1
141.	VALLADARES CUESTA, JOSÉ ÁNGEL	***1039**	E1
142.	VALLE ARAGÓN, ELENA	***2700**	E1
143.	VEGA HERRERO, JESÚS	***6616**	E1
144.	VELAZQUEZ MARÍN, MARINA	***7026**	E1, E2
145.	VERANO LÓPEZ, JAVIER	***9981**	E1
146.	VIDAL BARBA, JUAN LUIS	***7669**	E1
147.	VILLEGAS AMIL, ANTONIO	***4236**	E1
148.	YERPES FERNÁNDEZ, MANUEL ALEJANDRO	***0951**	E1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

E1: No presenta modelo normalizado ANEXO I, debidamente cumplimentado y/o firmado. SUBSANABLE.

E2: No presenta Documento Nacional de Identidad o está incompleto. SUBSANABLE.

E3: No presenta acreditación del pago de la tasa o el pago está fuera de plazo. SUBSANABLE (en el caso de haber sido pagado en el plazo de presentación de solicitudes).

E4: Presentación fuera de plazo. **NO SUBSANABLE.**

PERSONAS QUE RENUNCIAN AL PROCESO

APELLIDO Y NOMBRE	DNI
RÍOS HIERRO, FRANCISCO	***5239**

SEGUNDO.- Publicar los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal.

TERCERO.- Conceder un plazo de **10 días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, al objeto de formular alegaciones,

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cjy0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cjy0A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

todo ello de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Contra la presente Resolución que constituye un acto de trámite no cabe recurso alguno. No obstante se informa que, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de esta Administración, en el plazo de 1 mes, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

TOMA DE RAZÓN
LA SECRETARIA GENERAL

FDO: JOAQUIN SANCHEZ BACO

FDO: MARÍA DEL CARMEN SIMÓN NICOLÁS

Código Seguro De Verificación	Tl4GwXmAtPy/xlKa4cyj0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:58
Observaciones	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:44
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tl4GwXmAtPy%2Fx1Ka4cyj0A%3D%3D	Página	17/17
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: 2520/2026
Fecha Resolución: 24/07/2026

RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE 4 PLAZAS DE CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A POLIVALENTE (PERSONAL LABORAL FIJO) POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

Exp. Moad. 2025/OEP_01/000010

Vista la Resolución n.º 3892/2025 de 29 de diciembre de 2025 “RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 4 (CUATRO) PLAZAS DE CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A-POLIVALENTE (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA”, en la que se indicaban 2 plazas correspondientes a Conductor/a-Mecánico/a-Polivalente (RSU-LIMPIEZA VIAL) y 2 plazas correspondientes a Conductor/a-Mecánico/a-Polivalente (BUS URBANO).

Vista la Publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 251 de 31 de diciembre de 2025, en el que se publican las referidas bases.

Visto que se publicó un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, n.º 58, de 25 de marzo de 2026.

Visto que se publicó el anuncio en el Boletín Oficial del Estado el día 22 de abril de 2026, en el cual se indica que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de esta publicación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprendido entre el 23 de abril de 2026 y el 21 de mayo de 2026.

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,

VENGO A DECRETAR:

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de 4 plazas de Conductor/a-Mecánico/a-Polivalente (Personal Laboral Fijo) del Ayuntamiento de Marchena, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1393/2022 de fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 117 de fecha 24/05/2022.

Código Seguro De Verificación	au18B/1XCcHl8snwrend7A==		Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas		Firmado	24/07/2026 13:35:56	
	Joaquin Sanchez Baco		Firmado	24/07/2026 13:33:48	
Observaciones			Página	1/5	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/au18B%2F1XCcHl8snwrend7A%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS 2 PLAZAS CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A-POLIVALENTE (RSU-LIMPIEZA VIAL)

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
BECERRA ALFARO, MANUEL	***9588**	
BLANCO LÓPEZ, JOSÉ LUIS	***2385**	
CÁCERES CASTRO, FRANCISCO JAVIER	***9356**	
CARMONA PÉREZ, JUAN MANUEL	***1944**	
DÍAZ TEJADA, ALBERTO	***1170**	
GALÁN PÁRRAGA, FERNANDO	***4650**	
GONZÁLEZ ROMERO, JOSÉ ANTONIO	***0924**	
MAQUEDA CASTRO, JOSÉ MANUEL	***6409**	
MARMOL GALVÁN, RAFAEL	***9782**	
MÁRQUEZ VILLALÓN, JUAN ANTONIO	***1737**	
MONTERO CARMONA, ENRIQUE	***9182**	
MORENO JIMÉNEZ, ANTONIO	***0024**	
VÁZQUEZ MUÑOZ, JOSÉ LUIS	***4719**	
LÓPEZ RODRÍGUEZ, MIGUEL ANGEL	***4122**	O4
SERRANO GIL, ANTONIO	***1244**	O6

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS 2 PLAZAS CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A-POLIVALENTE (RSU-LIMPIEZA VIAL)

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN/OBSERVACIÓN
CHIRILA, DANIELA EN REPRESENTACIÓN DE NAVARRO MARTÍN, FRANCISCO JAVIER	***5967**	E7, E9
GALLARDO LÓPEZ, FRANCISCO JAVIER	***9980**	E6, E5, O6
GARCÍA PÉREZ, JUAN MANUEL	***9666**	E6
GUISADO HORMIGO. MARÍA INMACULADA	***8734**	E1, E2
JIMÉNEZ TERNERO, ADRIÁN	***4118**	E1, E2, E3, E4, E5, E6, O1, O2, O3, O4, O5, O6
LOZANO JIMÉNEZ, MANUEL	***2174**	E4, O4
MORILLAS MARTÍNEZ, JOSÉ ENRIQUE	***9148**	E2
PEREA LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	***0639**	E8
REYES CAMPOS, MOISÉS	***0240**	E6, E5
RODRÍGUEZ AGUILERA, JOSÉ RAMÓN	***3217**	E7
SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ	***9502**	E2

Código Seguro De Verificación	au18B/1XCcH18snwrend7A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:56
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:48
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/au18B%2F1XCcH18snwrend7A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

CAUSAS DE EXCLUSIÓN		
E1	No presenta modelo normalizado ANEXO II (Declaración Responsable) debidamente cumplimentado y/o firmado	SUBSANABLE
E2	No presenta modelo normalizado ANEXO III (Autobaremo) debidamente cumplimentado y/o firmado	SUBSANABLE
E3	No presenta Documento Nacional de Identidad o está incompleto	SUBSANABLE
E4	No presenta CAP (Certificado de Aptitud Profesional de los conductores)	SUBSANABLE
E5	No presenta acreditación del pago de la tasa o fecha de pago no dentro del plazo	SUBSANABLE (en el caso de haber sido pagada en el plazo de presentación de solicitudes)
E6	No presenta Titulación exigida para el Acceso (Base 3.1.e)	SUBSANABLE
E7	Presentación fuera de plazo (extemporánea)	NO SUBSANABLE
E8	No presenta CARNET CONDUCIR CLASE D o se encuentra caducado	SUBSANABLE
E9	No presenta Acreditación de representación	SUBSANABLE

OBSERVACIONES	
O1	No presenta titulación académica de nivel superior adicional a la exigida como título de acceso
O2	No presenta cursos de formación
O3	No presenta certificado de servicios prestados
O4	No presenta contratos de trabajo
O5	No presenta certificados de exámenes aprobados
O6	No presenta vida laboral

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS 2 PLAZAS CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A-POLIVALENTE (BUS URBANO).

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
BECERRA ALFARO, MANUEL	***9588**	
CARMONA GONZÁLEZ, ENCARNACIÓN MARÍA	***5851**	
DÍAZ TEJADA, ALBERTO	***1170**	
MADROÑAL GÓMEZ, FRANCISCO JESÚS	***8135**	
MÁRMOL GALVÁN, RAFAEL	***9782**	

Código Seguro De Verificación	au18B/1XCcH18snwrend7A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:56
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:48
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/au18B%2F1XCcH18snwrend7A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

MORENO JIMÉNEZ, ANTONIO	***0024**	
ROMERO VALDERAS, HERMENEGILDO	***1225**	
SEGURA BAEZA, JOSÉ	***6226**	
MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, ALMUDENA	***5882**	O2, O4
SÁNCHEZ MARTÍN, ANTONIO MIGUEL	***8316**	O6
SARABIA DÍAZ, DAVID	***1046**	O6

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS 2 PLAZAS CONDUCTOR/A-MECÁNICO/A-POLIVALENTE (BUS URBANO).

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN/OBSERVACIÓN
CARABALLO SÁNCHEZ, MARÍA DE LA CRUZ ADRIANA	***2316**	E6, O4
CHIRLA, DANIELA (EN REPRESENTACIÓN DE FRANCISCO JAVIER NAVARRO MARÍN)	***3856**	E7, E9
GALLARDO LÓPEZ, FRANCISCO JAVIER	***9980**	E5, O6
GONZÁLEZ ROMERO, JOSÉ MANUEL	***0299**	E1, E2, E6, E8
OLMEDO GARCÍA, JUAN CARLOS	***6292**	E5
RODRÍGUEZ AGUILERA, JOSÉ RAMÓN	***3217**	E7

CAUSAS DE EXCLUSIÓN		
E1	No presenta modelo normalizado ANEXO II (Declaración Responsable) debidamente cumplimentado y/o firmado	SUBSANABLE
E2	No presenta modelo normalizado ANEXO III (Autobaremo) debidamente cumplimentado y/o firmado	SUBSANABLE
E3	No presenta Documento Nacional de Identidad o está incompleto	SUBSANABLE
E4	No presenta CAP (Certificado de Aptitud Profesional de los conductores)	SUBSANABLE
E5	No presenta acreditación del pago de la tasa o fecha de pago no dentro del plazo	SUBSANABLE (en el caso de haber sido pagada en el plazo de presentación de solicitudes)
E6	No presenta Titulación exigida para el Acceso (Base 3.1.e)	SUBSANABLE
E7	Presentación fuera de plazo (extemporánea)	NO SUBSANABLE
E8	No presenta CARNET CONDUCIR CLASE D o se encuentra caducado	SUBSANABLE
E9	No presenta Acreditación de representación	SUBSANABLE

Código Seguro De Verificación	au18B/1XCcH18snwrend7A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	24/07/2026 13:35:56
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	24/07/2026 13:33:48
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/au18B%2F1XCcH18snwrend7A%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

OBSERVACIONES	
O1	No presenta titulación académica de nivel superior adicional a la exigida como título de acceso
O2	No presenta cursos de formación
O3	No presenta certificado de servicios prestados
O4	No presenta contratos de trabajo
O5	No presenta certificados de exámenes aprobados
O6	No presenta vida laboral

SEGUNDO.- Publicar los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal.

TERCERO.- Conceder a las personas aspirantes un plazo de **10 días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de los aspirantes, y las observaciones indicadas, siempre que las mismas sean subsanables, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no presentarse ninguna alegación-subsanación a los motivos de exclusión, los/las interesados/as serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo y dicha lista quedará elevada a definitiva.

En caso de no presentarse ninguna subsanación a las observaciones indicadas, no serán tenidos en cuenta los correspondientes méritos.

CUARTO.- Contra la presente Resolución que constituye un acto de trámite no cabe recurso alguno. No obstante se informa que, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de esta Administración, en el plazo de 1 mes, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

TOMA DE RAZÓN
LA SECRETARÍA GENERAL

FDO: JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO: MARÍA DEL CARMEN SIMÓN NICOLÁS

Código Seguro De Verificación	au18B/1XCcH18snwrend7A==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas		Firmado	24/07/2026 13:35:56
	Joaquin Sanchez Baco		Firmado	24/07/2026 13:33:48
Observaciones			Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/au18B%2F1XCcH18snwrend7A%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**

ANUNCIO: EXPEDIENTE N.º 2026/CES_01/000002. INICIO DE EXPEDIENTE DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN PUESTOS VACANTES EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS.

ÓRGANO: RESOLUCION DE ALCALDÍA N.º 1177/2026

FECHA: 21-07-26

TEXTO:

A la vista de que este ayuntamiento es propietario del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	1951301QB5415S0001TH
Localización	AV ANDALUCIA 1 41804 OLIVARES (SEVILLA)
Clase:	URBANO
Superficie:	628 METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS
Módulos objeto de la concesión	• Módulo 4,5 y 6: 18 m2. • Módulo 7: 6,14 m2. • Módulo 8 y 9: 12,35 m2. • Módulo 10, 11 y 12: 24 m2. • Módulo 13 y 14: 11,95 m2. • Módulo 24 y 25: 11,32 m2
Uso:	Comercial
Año de Construcción:	1970

Considerando la conveniencia de realizar una concesión administrativa de uso privativo de por los siguientes motivos:

Las competencias en materia de mercados en el término municipal de Olivares corresponden al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 9.1.24) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Igualmente corresponden al Ayuntamiento las competencias en materia fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica y la ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales, permanentes u ocasionales (art. 9.1.21 y 22 de la precitada Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía).

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	1/30





El bien sujeto a concesión administrativa se destinará a:

El objeto de la concesión es el derecho a ocupar de modo privativo y exclusivo uno de los puestos del Mercado Central de Abastos y/o de la Galería Comercial, con la finalidad y obligación de destinarlo a la venta al por menor de los artículos para los que estuviese clasificado dentro de la relación de las autorizadas.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de acuerdo de Alcaldía	29/06/2026	
Providencia solicitud informe	29/06/2026	
Informe jurídico	13/07/2026	
Pliego de condiciones económico administrativa	16/07/2026	

Examinada la documentación que acompaña al expediente, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO. Avocar la competencia delegada en Junta de Gobierno Local para acordar el inicio del expediente de concesión administrativa de ocupación, uso y explotación de puestos vacantes en el Mercado Municipal de Abastos.

SEGUNDO. Someter el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, que habrá de regir la concesión, a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de 20 días hábiles, a fin de que puedan formularse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Asimismo, dicho Pliego estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>.

TERCERO. Que, concluido el período de información pública, se remitan las alegaciones presentadas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	2/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



CUARTO. Que se dé cuenta de todo lo actuado para la resolución que proceda.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN DE PUESTOS VACANTES EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la concesión administrativa para la ocupación, uso privativo y explotación de los puestos vacantes en el mercado municipal de abastos, como centro de abastecimiento para la venta al por menor de artículos alimenticios en régimen de libre concurrencia conforme a la normativa patrimonial y de contratación aplicable.

La concesión comprenderá la explotación económica de los puestos destinados a las actividades autorizadas por el Ayuntamiento, así como la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones y de su entorno inmediato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. PUESTOS OBJETO DE LA CONCESIÓN – DIVISIÓN EN LOTES

Son objeto de la presente concesión los siguientes puestos municipales:

Referencia catastral	1951301QB5415S0001TH
Localización	AV ANDALUCIA 1 41804 OLIVARES (SEVILLA)
Clase:	URBANO
Superficie:	628 METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS
Módulos objeto de la concesión	• Módulo 4, 5 y 6: 18 m2. • Módulo 7: 6,14 m2. • Módulo 8 y 9: 12,35 m2. • Módulo 10, 11 y 12: 24 m2. • Módulo 13 y 14: 11,95 m2. • Módulo 24 y 25: 11,32 m2
Uso:	Comercial
Año de Construcción:	1970

En cuanto al objeto de la concesión, se trata del otorgamiento de licencias para la concesión demanial de explotación de seis (6) módulos/conjunto de módulos del mercado municipal de abastos, constituyendo cada uno de ellos un lote independiente a efectos de la licitación. Los licitadores deberán indicar expresamente en su proposición el lote o lotes a los que presentan oferta. Asimismo, podrán establecer un orden de preferencia entre los lotes solicitados, indicando de forma clara e

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	3/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



inequívoca la prioridad de adjudicación deseada para el caso de resultar propuestos como adjudicatarios de más de un lote.

Listado de lotes:

N.º. LOTE	N.º PUESTOS	USO ESPECÍFICO	MEDIDAS	VALOR CATASTRAL POND.
1	4, 5 Y 6	PESCADERÍA	18 m2	5.876,64 €
2	7	NO SE ESTABLECE	6,14 m2	2.004,59 €
3	8 Y 9	NO SE ESTABLECE	12,35 m2	4.032,02 €
4	10, 11 Y 12	NO SE ESTABLECE	24 m2	7.835,52 €
5	13 Y 14	NO SE ESTABLECE	11,95 m2	3.901,44 €
6	24 Y 25	NO SE ESTABLECE	11,32 m2	3.695,75 €

Las características constructivas y estado de conservación de cada puesto se describen en el Anexo I.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión se regirá por:

- La legislación patrimonial de las entidades locales.
- La legislación de régimen local.
- La normativa de bienes de las entidades locales de Andalucía.
- La normativa sectorial aplicable a establecimientos de hostelería y comercio.
- Las ordenanzas municipales vigentes.
- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Reglamento municipal del mercado central de abastos publicado en el B.O.P. n.º 297 de 24 de diciembre de 2020.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de mercado de abastos publicada en el B.O.P. n.º. 4 de 08 de enero de 2025.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, todo ello de acuerdo con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

5. PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento abrirá un periodo de información pública mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [https://sede.olivares.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/index]. No obstante, la presentación de solicitudes se hará a través de las herramientas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	4/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las proposiciones se presentarán en el plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

Cuando el último día del plazo fuese inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las personas o empresas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la *Plataforma de Contratación del Sector Público*.

La utilización de estos servicios supone:

- a.- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- b.- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- c.- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo establecido, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la *Plataforma de Contratación del Sector Público* pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que las personas o empresas licitadoras interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la *Plataforma de Contratación del Sector Público*.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe **deberán estar firmados electrónicamente** por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la persona o empresa licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

7.3. Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	5/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



7.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **UN ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO**, firmados por el licitador.

La denominación del sobre es la siguiente:

- **ARCHIVO "A": Documentación administrativa, proposición económica y documentación cuantificable de forma automática**

El contenido de las proposiciones deberá incluir:

a.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b.- Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión de uso privativo para la ocupación, uso y explotación de puestos vacantes del mercado municipal de abastos.

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

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	6/30





— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

c.- Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Se presentará debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente según el modelo Anexo II.

Asimismo, y debido a la pluralidad de elementos que componen la concesión, será necesario designar por orden de preferencia los quioscos a los que se desea licitar.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la concesión se realizará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento municipal del mercado municipal de abastos, los criterios de adjudicación serán los siguientes:

Criterio 1. Oferta económica que se realice en concepto de canon de adjudicación. (Hasta 40 puntos)

Sin perjuicio del canon concesional mensual que resulte exigible conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora del Mercado Municipal de Abastos, y que será de obligado cumplimiento para el adjudicatario, los licitadores podrán presentar una **oferta económica adicional**, en concepto de mejora, consistente en una cantidad única, al alza, que actuará como criterio de adjudicación.

Dicha cantidad tendrá la consideración de **importe de adjudicación por puja** y deberá ser abonada íntegramente por el licitador que resulte adjudicatario con carácter previo a la formalización de la concesión administrativa, constituyendo requisito indispensable para su perfeccionamiento. La falta de ingreso en el plazo que se señale determinará la pérdida de la condición de adjudicatario, pudiendo adjudicarse la concesión al siguiente licitador por orden de puntuación.

La valoración de este criterio se efectuará conforme a la siguiente fórmula, con una puntuación máxima de **40 puntos**:

$$[Pi = P_{\text{máx}} \times \frac{O_i}{O_{\text{máx}}}]$$

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	7/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Donde:

- **Pi** = puntuación obtenida por la oferta del licitador.
- **Pmáx** = puntuación máxima asignada al criterio económico.
- **Oi** = importe ofertado por el licitador.
- **Omáx** = mayor importe ofertado entre todas las ofertas admitidas.

Las restantes ofertas se puntuarán de forma proporcional conforme a la fórmula anterior.

La oferta económica adicional tendrá carácter independiente del canon concesional mensual establecido en la Ordenanza reguladora, sin que en ningún caso sustituya ni modifique la obligación de satisfacer dicho canon durante toda la vigencia de la concesión.

Criterio 2. Situación socio económica

1. Discapacidad personal: (hasta 10 puntos)

Mediante este criterio se valorará la discapacidad física o psíquica, siempre que no imposibilite ejercer la actividad objeto de concesión. Para la valoración de este apartado deberá acreditarse una discapacidad igual o superior al 33 %.

2. Edad y situación laboral: (hasta 8 puntos)

- o De 18 a 35 años: 5 puntos
- o De 36 años en adelante: 6 puntos
- o Desempleado de larga duración: 2 puntos

3. Criterios de inserción socio laboral de mujeres (hasta 2 puntos)

- o Mujeres víctimas de violencia de género: 2 puntos

Criterio 3. Diversificación de la actividad: (Hasta 40 puntos)

Se valorará con la siguiente puntuación a las personas/empresas que destinen la ocupación del puesto al desarrollo de la siguiente actividad:

- Pescadería: 40 puntos
- Charcutería: 40 puntos
- Panadería: 35 puntos
- Ultramarinos: 30 puntos
- Cualquier otra actividad no existente en el mercado: 25 puntos
- Carnicería: 10 puntos
- Cualquier otra actividad ya presente en el mercado de abastos: 5 puntos.

Criterio de desempate

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más solicitantes, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en el criterio 3. De persistir el empate, se atenderá preferencia al criterio 2.

Si aun así persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo público celebrado ante la Secretaría General de la Corporación, previa convocatoria de las personas interesadas.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	8/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



9. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y en el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación estará compuesta de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

Dicha composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Las sesiones de la mesa de contratación se celebrarán en la casa consistorial, sita en Plaza de España, n.º. 3 de Olivares. La apertura de sobres y documentación deberá quedar registrada mediante aplicaciones informáticas que garanticen que se cumplen los criterios legales en dichas actuaciones. Los licitadores podrán acceder a la documentación acreditativa de la apertura y a las actas de las Mesas de Contratación.

10. APERTURA DE OFERTAS

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de 10 días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de 10 días a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones, en particular de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	9/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

14. DESTINO DE LO PUESTOS

Los puestos del mercado municipal de abastos deberán destinarse exclusivamente a los usos autorizados por el Ayuntamiento.

El uso prioritario de los puestos será el del comercio minorista de artículos alimenticios, permitiéndose excepcionalmente la venta de artículos de otro tipo.

Quedan prohibidas actividades distintas de las autorizadas sin previa autorización municipal expresa.

En particular, no podrán desarrollarse actividades:

- Molestas, insalubres o peligrosas.
- Contrarias al orden público.
- Que generen impactos acústicos superiores a los límites legales.
- Que supongan ocupaciones no autorizadas del dominio público.

15. PLAZO DE LA CONCESIÓN

De conformidad con el artículo 18 del reglamento municipal, el plazo de duración de la concesión será de 20 años.

Finalizado dicho plazo, las instalaciones revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y funcionamiento, libres de cargas y gravámenes.

16. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

1. Las personas titulares de concesiones que sean personas físicas vienen obligadas a regentar personalmente el punto de venta.

Sin embargo, no es obligatoria su presencia física en el mismo, pues pueden ayudarse de sus ascendientes o descendientes, y cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, o bien de personal asalariado, que deberán estar debidamente dados de alta en los seguros sociales obligatorios, quedando terminantemente prohibida cualquier cesión de uso por precio o asimilado al arriendo del puesto total o parcialmente. Estas personas deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

2. Las personas jurídicas podrán atender sus puntos de venta bien por sus socios personalmente o mediante personal contratado, en ambos casos, deberán estar dados de alta en los seguros sociales obligatorios, quedando terminantemente prohibido cualquier cesión de uso por precio o asimilado al arriendo del punto de venta total o parcialmente. Estas personas deberán estar expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores y a tal efecto recabar de la persona titular la documentación acreditativa.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	10/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



4. El horario de venta al público en el mercado central y la galería comercial será fijado por el Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente, previa audiencia, sin carácter vinculante, a comerciantes y/o asociación de comerciantes del mercado en caso de que exista.

5. Las descargas de los géneros se efectuarán durante las horas y en la forma que determine el Ayuntamiento, previa audiencia a comerciantes y/o asociación en caso de que exista.

Sólo se permitirá la descarga de productos en los lugares señalados al efecto.

El transporte de los productos hasta el mercado central y galería comercial se realizará en las debidas condiciones higiénicas, utilizando para ello los vehículos y medios de transporte adecuados. Los/as transportistas serán responsables de cualquier deterioro o daño ocasionado a las instalaciones con motivo del transporte y descarga de los géneros a ellos confiados.

6. No se permite extender las mercancías fuera del perímetro o demarcación de cada puesto ni interceptar con ellas el paso de las calles, que deberán hallarse siempre expeditas.

7. La identificación de los puestos estará integrada por un número de orden, el nombre y los apellidos o razón social de la persona concesionaria y la actividad que ejerzan, siendo estos datos los que figuren en la concesión administrativa.

8. Las personas titulares de las concesiones de los puestos procederán a efectuar a su costa las obras de conservación o reparaciones menores o de mantenimiento que fueran necesarias en el recinto de los puestos de su titularidad, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales y licencia correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer la realización de dichas obras o ejecutarlas por sí, sin perjuicio, en este caso, de reclamar su importe a la persona titular correspondiente.

Igualmente serán de cuenta de las personas titulares de las concesiones las obras que sean necesarias para reparar los daños o

desperfectos que se causen por culpa o negligencia suya, tanto en el recinto de los puestos concedidos, como en el resto de los elementos del Mercado o Galería Comercial.

Las personas titulares de los puestos demolerán a su costa las obras no autorizadas, viniendo obligadas a reparar e indemnizar los daños ocasionados a personas o cosas.

9. Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos y queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del mercado y/o galería comercial, quedarán de propiedad municipal y afectados al servicio público como bienes demaniales, sin derecho a indemnización alguna a las personas titulares a la finalización del plazo de la adjudicación.

Se entenderá que tales obras están unidas de modo permanente cuando no se puedan separar del piso, paredes o elementos sin

quebranto o deterioro de éstos.

10. Los alimentos congelados se venderán en puestos especialmente equipados con congeladores, procediéndose a su venta en ese estado.

11. La cámara frigorífica del mercado se utilizará para la conservación de los géneros destinados a la venta pública que requieran esta acción para su conservación. En la cámara frigorífica no podrán ser introducidos alimentos congelados.

El horario de acceso a la cámara frigorífica será el establecido por el Ayuntamiento, previa audiencia a comerciantes o asociación, en su caso.

La tasa por el uso de la cámara frigorífica será la que establezca la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación y utilización de las instalaciones y locales municipales ubicados en el edificio del Mercado Municipal de Abastos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	11/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El Ayuntamiento no contraerá responsabilidad alguna por pérdida, deterioro de mercancías y daños resultantes por causa de fuerza mayor y, en general, por cualquier suceso no imputable a sus agentes.

12. Cuando por cualquier razón el Ayuntamiento deba hacer desocupar algún puesto del mercado o galería comercial por causas justificadas, quienes venden en los respectivos puestos desalojados, tendrán derecho a ocupar otro puesto en el Mercado si existiera vacante o, en su caso, el lugar habilitado provisionalmente.

13. El Mercado de Abastos dispondrá de un recinto para el depósito de los útiles de limpieza y contenedores para recepción de basura que se produzcan durante las horas de funcionamiento. La evacuación de las basuras se efectuará por sistemas que garanticen su adecuado reciclaje, así como una higiene completa y faciliten la retirada de los residuos.

Asimismo, el Mercado de Abastos deberá cumplir con las normas legales en materia urbanística y estará dotado de las condiciones técnicas en materia de seguridad, salubridad, contraincendios y medioambientales que le sean de aplicación. Deberán existir bocas de riego, sumideros y papeleras en número suficiente y disposición adecuada para mantener la más completa limpieza del recinto.

14. Serán igualmente obligaciones del adjudicatario/a:

a) Mantenimiento en buen estado de la porción del dominio público ocupado, así como las obras que construyere, así como del entorno, si a ello se hubiere comprometido u obligado en el contrato administrativo, debiendo conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

b) Al mantenimiento de los precios y calidad ofertado, si a ello se le obligare en el Pliego de Condiciones, debiendo en todo caso tener el Libro de Reclamaciones y quejas para el consumidor, así como el carnet de manipulador de alimentos, si se exigiere por la normativa vigente en materia de consumo, y tener en lugar visible los precios de los productos que ofrezca a los ciudadanos.

Igualmente tendrá que garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

c) El concesionario se compromete a que el personal que se contrate, esté de alta en la Seguridad Social, debiendo estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales.

d) A cuidar el aseo e higiene de las instalaciones y la buena presencia del personal a su servicio.

e) A llevar directamente la actividad a que se destina el objeto de la concesión o autorización, no pudiendo subrogar o ceder la concesión, salvo autorización del Ayuntamiento, excepto cuando la concesión o autorización sea otorgado atendiendo a criterios o circunstancias personales o familiares de cada solicitante, en cuyo caso estará prohibida la subrogación o cesión del contrato. Tan solo se admitirá en este último caso la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiendo que medie una relación de parentesco de, exclusivamente de primer grado, y siempre que el Ayuntamiento compruebe que subsisten las circunstancias que motivaron la concesión.

f) Obligación del concesionario de abandonar y dejar libre y vacuos, a disposición del Ayuntamiento dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y el reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

g) Cumplir el horario de apertura del quiosco o instalación, de conformidad con la normativa vigente, así como al estricto cumplimiento de la normativa ambiental, en especial en materia de contaminación acústica. A este tenor el Ayuntamiento aprobará periódicamente un régimen de horarios que será al que habrá de ceñirse la concesión.

h) A estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.

i) Indemnizar al Ayuntamiento por los daños o perjuicios que le causare.

j) A no modificar la actividad objeto de concesión sin la pertinente autorización municipal.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	12/30





k) Abonar el canon o tasa a que se comprometiére con el Ayuntamiento por la concesión administrativa.

l) A no realizar obras de mejora o reparación sin autorización expresa del Ayuntamiento.

ll) A sufragar los gastos de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

m) Mantener la actividad abierta al público los días y horas laborales y los festivos que fije la Corporación.

Cualesquiera otras obligaciones establecidas en las Leyes especiales y en especial las dispuestas en el reglamento municipal del mercado de abastos publicado en el B.O.P. n.º. 297 de 24 de diciembre de 2020.

17. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Durante la vigencia de la concesión administrativa, el adjudicatario ostentará los siguientes derechos, sin perjuicio de las potestades de control, inspección y tutela que corresponden al Ayuntamiento de Olivares sobre el dominio público municipal:

- Usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- Usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado central y galería comercial destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- Entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- Instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.
- Poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y tengan la autorización del Ayuntamiento.
- En general, todos los derechos que se deriven de éste.

18. OBRAS E INSTALACIONES QUE, EN SU CASO, HUBIERA DE REALIZAR EL INTERSADO

El local objeto de la concesión se entrega en estado diáfano y sin mobiliario, maquinaria, equipamiento comercial, instalaciones específicas para la actividad ni elementos auxiliares necesarios para su puesta en funcionamiento, correspondiendo íntegramente al adjudicatario la ejecución, a su costa, de cuantas obras de adecuación, acondicionamiento, mejora e instalaciones resulten necesarias para el desarrollo de la actividad autorizada, previa obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que, en su caso, resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

Para la ejecución de obras/adecuación del puesto y de conformidad con el artículo 45 del reglamento municipal, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- Una vez suscrito el contrato de concesión, deberá solicitarse en el plazo máximo de 2 meses licencia municipal de las obras para la adecuación del establecimiento; o en caso de no ser necesario realizar obras de adecuación, tendrá que haber comenzado la actividad para la que estaba prevista la concesión.
- Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia municipal de obra o haber comenzado la actividad prevista de la concesión podrá entenderse resuelta la concesión y caducado el derecho de la persona adjudicataria, sin derecho a indemnización.
- Las obras de adecuación del local deberán ejecutarse en el plazo máximo de 3 meses desde la notificación de la concesión de la licencia de obras.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	13/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



4. La persona titular de la concesión queda sujeta a realizar a su costa todas las obras e instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad. Estará sujeta, por tanto, a abonar las tasas e impuestos correspondientes a la licencia de obras.

Del mismo modo, deberá atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

5. Serán por cuenta de la persona adjudicataria todos los gastos de instalación y mantenimiento, así como los correspondientes por acometidas de los servicios que presten las empresas suministradoras.

19. REVERSIÓN DE LAS OBRAS

A la extinción de la concesión, por transcurso del plazo de duración o por cualquier otra causa legalmente prevista, revertirán al Ayuntamiento de Olivares, de forma automática, libre de cargas y gravámenes y sin derecho a indemnización alguna a favor del concesionario, todas las obras, construcciones, instalaciones y mejoras de carácter fijo o permanente realizadas en el dominio público objeto de la concesión que no puedan separarse de éste sin menoscabo o deterioro.

La reversión comprenderá igualmente cuantos elementos resulten necesarios para la adecuada utilización y funcionamiento de las instalaciones revertidas, debiendo entregarse al Ayuntamiento en correcto estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento, teniendo en cuenta el desgaste derivado de su uso normal.

Con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de la concesión, los servicios municipales podrán inspeccionar las instalaciones y requerir al concesionario la ejecución de las reparaciones, reposiciones o actuaciones necesarias para garantizar su adecuada recepción.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá exigir al concesionario la retirada, a su costa, de aquellas instalaciones, construcciones o elementos desmontables que no considere de interés para el servicio o uso público, así como la reposición del dominio público a su estado originario o al que se determine por los servicios técnicos municipales.

La reversión se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recepción, sin perjuicio de las facultades municipales para exigir la subsanación de los defectos observados o la reparación de los daños que pudieran existir en el dominio público.

20. REVOCACIÓN ANTICIPADA DE LA CONCESIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la presente concesión con anterioridad al vencimiento del plazo establecido cuando concurran circunstancias sobrevenidas de interés público debidamente justificadas que hagan necesaria la recuperación del dominio público concedido o resulten incompatibles con el mantenimiento de la concesión.

Asimismo, salvo que media causa justificada, se resolverá la concesión administrativa en el caso de que se tenga constancia de que el bien objeto a la concesión permanece cerrado por más de un mes.

La resolución que acuerde la revocación deberá ser motivada, acreditando la concurrencia de las circunstancias que la justifican y tramitándose el correspondiente procedimiento con audiencia del concesionario.

Cuando la revocación anticipada no sea imputable al concesionario y de conformidad con la legislación aplicable proceda indemnización, éste tendrá derecho a ser resarcido por los daños y perjuicios efectivamente causados que resulten acreditados, incluyendo, en su caso, la parte no amortizada de las inversiones realizadas y autorizadas por el Ayuntamiento, todo ello previa valoración por los servicios técnicos y económicos municipales.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	14/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



No obstante, no procederá indemnización alguna cuando la extinción anticipada derive de incumplimientos imputables al concesionario, de supuestos expresamente previstos en la normativa vigente que excluyan tal derecho, o cuando las circunstancias concurrentes determinen legalmente la improcedencia de compensación económica.

La revocación producirá la extinción de la concesión en la fecha que se determine en el acuerdo municipal, quedando obligado el concesionario a desalojar y poner a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de la concesión.

Asimismo, se remite al artículo 24 del reglamento municipal que contienen la numeración exhaustiva de las causas de extinción de la concesión.

21. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN SIN PERJUICIO DE TERCEROS

La presente concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, limitándose a habilitar al concesionario para la ocupación y aprovechamiento privativo del dominio público en los términos previstos en este pliego y en el acuerdo de otorgamiento.

El otorgamiento de la concesión no implica reconocimiento alguno por parte del Ayuntamiento sobre la titularidad de derechos de propiedad, posesión, servidumbres u otros derechos privados que pudieran recaer sobre los bienes, instalaciones o actividades vinculadas a la concesión, ni supone alteración de las relaciones jurídico-privadas existentes entre terceros y el concesionario.

Será de la exclusiva responsabilidad del concesionario la obtención, mantenimiento y, en su caso, regularización de cuantos permisos, autorizaciones, licencias o derechos resulten exigibles frente a otras Administraciones o particulares para el ejercicio de la actividad objeto de la concesión.

El concesionario responderá frente a terceros de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ocupación, uso o explotación de los bienes objeto de la concesión, quedando el Ayuntamiento exento de cualquier responsabilidad derivada de controversias de carácter civil, mercantil o administrativo que puedan suscitarse entre aquél y terceros.

22. CUOTA TRIBUTARIA

De acuerdo con el artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de mercado de abastos la cuantía de la tasa mensual será la siguiente:

TARIFA	CONCEPTO	IMPORTE
A	Puestos de carnes, charcutería, embutidos, puestos de recova, aves, huevos etc., por puesto ocupado y mes	52,50 €
B	Puestos de pescados y mariscos, por puesto ocupado y mes	52,50 €
C	Puestos de ultramarinos, frutas y hortalizas, dulces, bollería, etc., por puesto ocupado y mes	52,50 €
D	Café-bar, por mes	196,88 €
E	Otras actividades comerciales (expendeduría de lotería, peluquería, vídeo-club, etc.), por puesto ocupado y mes	65,63 €
F	Cambio de titularidad a familiares	393,75 €

23. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al cuatro por ciento (4 %) del valor del dominio público objeto de ocupación.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	15/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



A efectos de determinar dicho valor, se toma como referencia la valoración ponderada de los puestos/conjuntos de puestos. Siendo el cuadro de valoración el siguiente:

N.º LOTE	N.º PUESTOS	MEDIDAS	VALOR CATASTRAL POND.	GARANTÍA
1	4, 5 Y 6	18 m2	5.876,64 €	235,06 €
2	7	6,14 m2	2.004,59 €	80,18 €
3	8 Y 9	12,35 m2	4.032,02 €	161,28 €
4	10, 11 Y 12	24 m2	7.835,52 €	313,42 €
5	13 Y 14	11,95 m2	3.901,44 €	156,05 €
6	24 Y 25	11,32 m2	3.695,75 €	147,83 €

24. INFRACCIONES Y SANCIONES

24.1 Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán infracciones leves:

- La omisión de la necesaria limpieza en los puestos y locales del Mercado de Abastos y Galería Comercial, así como en las zonas comunes.
- El abandono de envases y mercancías en recintos comunes, incumpliendo normas o directrices establecidas al respecto.
- Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado de Abastos y Galería Comercial.
- El descuido en el aseo personal de las personas titulares o las personas que sean sus colaboradoras.
- El transporte de mercancías en horario de ventas, salvo que esté autorizado.
- La inobservancia de forma puntual de las instrucciones de la Inspección Veterinaria, y demás personal que desarrolle sus funciones en el Mercado en aplicación de este.
- Las incorrecciones, la violencia verbal y, la promoción de escándalos con el público y personal municipal.
- La colocación del peso de forma que éste no resulte claramente visible para las personas compradoras.
- El incumplimiento del horario establecido.
- No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.
- No tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- No tener a disposición del público las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.
- El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.
- Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de este Reglamento y que no está considerada como falta grave o muy grave.

2. Se considerarán infracciones graves:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	16/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando la persona infractora haya sido sancionada por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.
- b) La desobediencia, clara y ostensible, a los requerimientos de la Inspección veterinaria y demás personal que desarrolle sus funciones en el Mercado en aplicación del presente Reglamento.
- c) Todo incumplimiento de las obligaciones sanitarias y comerciales previstas en la legislación vigente y en este Reglamento.
- d) La desobediencia o negativa a exhibir los albaranes, facturas o comprobantes de compras y a suministrar información a la autoridad municipal o al personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- e) Los altercados o pendencias, que produzcan escándalo dentro del mercado de abastos o de sus inmediaciones, con resultados de lesiones o daños.
- f) Las ofensas leves de palabra, o de obra, a las Autoridades o personal municipal, de la Inspección veterinaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y personas usuarias del mercado.
- g) Causar negligentemente daños al edificio, puestos e instalaciones.
- h) El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.
- i) Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- j) No tener dado de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos.
- k) El cambio de uso o actividad comercial del puesto sin autorización municipal.
3. Se considerarán infracciones muy graves:
- a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando la persona infractora haya sido sancionada por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.
- b) Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a las personas usuarias entre sí o con las personas concesionarias o el personal del servicio.
- c) Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal y/o la plantilla municipal en el desempeño de sus funciones.
- d) El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.
- e) Ocasionar daños importantes al edificio, puestos o instalaciones por dolo o negligencia.
- f) Las ofensas graves de palabra o de obra, a las Autoridades o personal municipal, de la Inspección veterinaria, Agentes de la Autoridad y al público usuario del Mercado, además de la resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal municipal afecto al mercado, en el desempeño de sus funciones.
- g) La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización municipal.
- h) La cesión del puesto a una tercera persona sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto en el presente Reglamento.
- i) El cierre no justificado, y sin previa autorización municipal, del puesto por más de quince días consecutivos o más de treinta alternos durante tres meses.
- j) La atención de los puestos por personas distintas de la persona titular de la concesión, familiar o persona empleada autorizada.
- k) Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del mercado de abastos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	17/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- l) El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.
- m) El destino del puesto de venta del Mercado de Abastos dedicarlo para uso de almacén.
- n) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

24.2 Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:
- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 500 euros.
- b) Las graves con apercibimiento y multa de 501 hasta 1.000 euros.
- c) Las muy graves con extinción de la concesión y multa de 1.001 hasta 3.000 euros.
2. Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
- a) La naturaleza de los perjuicios causados.
- b) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.
- c) La cuantía del beneficio obtenido.
- d) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f) El número de personas afectadas
3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio, la reducción del periodo de concesión de la autorización municipal contemplado en el correspondiente pliego de concesión administrativa.
- En el caso de infracciones muy graves podrá decretarse la revocación de la concesión, según lo previsto en el art. 74 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

24.3 Prescripción de las infracciones.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en este Reglamento se producirá de la siguiente forma:
- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones recogidas en el presente Reglamento comenzará a computarse desde el día en que se hubiere cometido la infracción, mientras que el plazo de prescripción de las sanciones así también previstas en el presente Reglamento, comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la correspondiente sanción.

Todo lo anteriormente expuesto, de conformidad con el alcance así previsto, respectivamente, en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público. Y asimismo, en materia de prescripción de infracciones y sanciones, habrá de estarse a lo así expresamente previsto en la normativa vigente del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

24.4 Competencia respecto de la imposición de las sanciones.

Corresponde la imposición de las sanciones a la Alcaldía-Presidencia, o a cualquier otro órgano municipal en quien delegue.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	18/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Todo ello previa la instrucción del procedimiento administrativo oportuno.

25. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

25.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y *[en su caso]* su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

25.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En Olivares, a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Isidoro Ramos García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	19/30





ANEXO I

1- LOTE 1: PUESTOS 4, 5 Y 6 DESTINADO A PESCADERÍA



Superficie	18 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	20/30





2- LOTE 2: PUESTO 7



Superficie	6,14 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	21/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



3- **LOTE3: PUESTOS 8 Y 9**



Superficie	12,35 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	22/30





4- **LOTE 4: PUESTOS 10, 11 Y 12**



N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	23/30





Superficie	24 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	24/30





5- LOTE 5: PUESTOS 13 Y 14



Superficie	11,95 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	25/30





6- LOTE 6: PUESTOS 24 Y 25

FACHADA INTERNA



FACHADA EXTERNA



Superficie	11,32 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	26/30

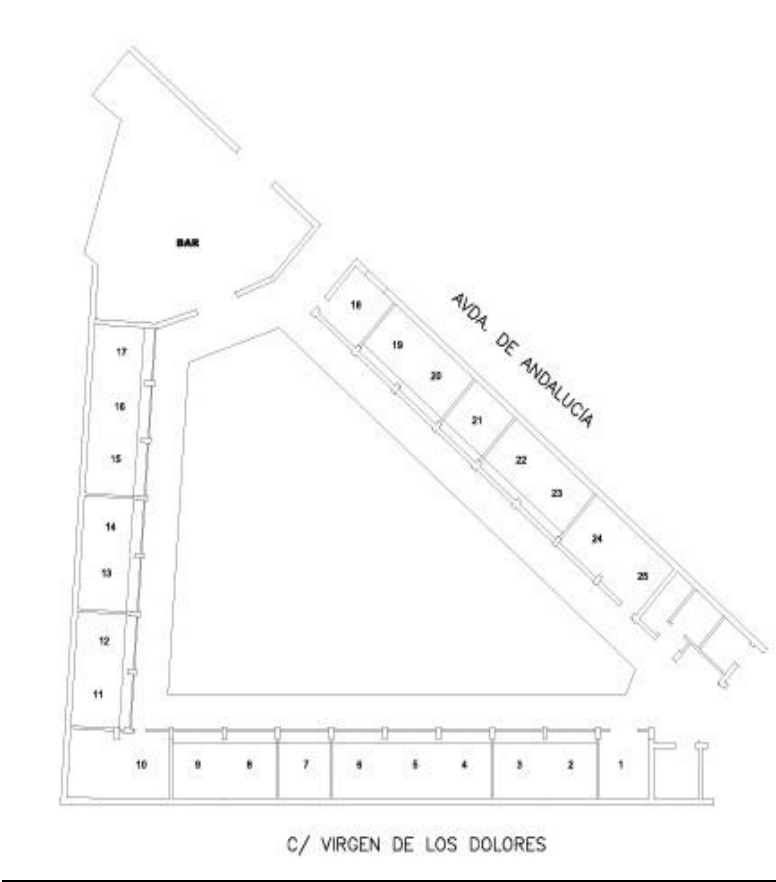




AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



PLANTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS



N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	27/30





ANEXO II

D./D. a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la concesión administrativa de ocupación, uso y explotación de puestos vacantes en el mercado municipal de abastos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión administrativa de ocupación, uso y explotación de puestos vacantes en el mercado municipal de abastos.

SEGUNDO. Que establece por orden de preferencia los puestos a los que desea presentar oferta:

N.º.	Ubicación	Orden de preferencia
1	Lote 1: Puestos 4, 5 y 6 (Pescadería)	
2	Lote 2: Puesto 7	
3	Lote 3: Puestos 8 y 9	
4	Lote 4: Puestos 10, 11 y 12	
5	Lote 5: Puestos 13 y 14	
6	Lote 6: Puestos 24 y 25	

*Deberá indicarse en el cuadro el orden de preferencia indicando 1º, 2º, 3º y así sucesivamente. En caso de optar sólo por uno, deberá indicarse solo el n.º. 1.

TERCERO. Que, con respecto a los criterios de adjudicación fijados en el pliego, se declara lo siguiente:

1- OFERTA ECONÓMICA: (HASTA 40 PUNTOS)

Se oferta la siguiente oferta económica en concepto de canon de adjudicación (importe único):

N.º.	Ubicación	Importe económico
1	Lote 1: Puestos 4, 5 y 6 (Pescadería)	
2	Lote 2: Puesto 7	
3	Lote 3: Puestos 8 y 9	
4	Lote 4: Puestos 10, 11 y 12	
5	Lote 5: Puestos 13 y 14	
6	Lote 6: Puestos 24 y 25	

*Los licitadores rellenarán la oferta económica para el lote o lotes a los que deseen licitar. En caso de no rellenar importe alguno se entenderá que se ofrece mejora económica.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	28/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



2- SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA: (HASTA 20 PUNTOS)

A) Discapacidad (hasta 10 puntos)

☐ No.

☐ Sí.

Grado de discapacidad reconocido: _____ %

Se acompaña:

☐ Certificado oficial acreditativo.

B) Edad y situación laboral (hasta 8 puntos)

Edad del licitador: _____ años.

Marque la opción que corresponda:

☐ Entre 18 y 35 años.

☐ 36 años o más.

Situación laboral:

☐ Desempleado de larga duración.

☐ No.

Se acompaña:

☐ Documento acreditativo de la situación laboral.

C) Inserción sociolaboral de mujeres (hasta 2 puntos)

☐ No procede.

☐ Mujer víctima de violencia de género.

Se acompaña:

☐ Resolución, sentencia, orden de protección o documento acreditativo conforme a la normativa vigente.

3- ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL PUESTO: (HASTA 40 PUNTOS)

- La actividad que se desarrollará será:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	29/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



☐ Pescadería. ☐ Charcutería. ☐ Panadería. ☐ Ultramarinos. ☐ Carnicería.

☐ Otra actividad no existente actualmente en el Mercado Municipal. Especificar:

☐ Otra actividad ya existente en el Mercado Municipal.

Especificar: _____

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____ a _____ de _____ de 2026

Cargo firmante: La Secretaria

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Fecha	24/07/2026 08:40:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765SCCJZJT6ZZ6TYWODTP6I	Página	30/30





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**MUNICIPIO/ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE OLIVARES****ANUNCIO:** EXPEDIENTE N.º 2026/CES_01/000001. INICIO DE EXPEDIENTE DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN DE LOS QUIOSCOS MUNICIPALES.**ÓRGANO:** RESOLUCION DE ALCALDÍA N.º 1178/2026**FECHA:** 21-07-26**TEXTO:**

A la vista de que este ayuntamiento es propietario de los siguientes bienes de dominio público:

N.º.	Ubicación	Superficie aprox.	Uso
1	Plaza de América	9 m2	Quiosco
2	C/ Hermanos Machado 55 D	9 m2	Quiosco
3	Plaza de la Ermita	9 m2	Quiosco
4	Plaza del Guadalquivir	9 m2	Quiosco
5	Plaza Maestro Sandalio	9 m2	Quiosco
6	Polideportivo municipal (Avda. Juan Pablo II)	15 m2	Quiosco

Considerando la conveniencia de realizar una concesión administrativa de uso privativo de dichos bienes de dominio público, por los siguientes motivos:

El Ayuntamiento de Olivares, en el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación de régimen local para la gestión y administración de su patrimonio, considera necesario promover un procedimiento de concesión demanial para la explotación de los quioscos de titularidad municipal ubicados en distintos espacios públicos del municipio.

La puesta en funcionamiento de estas instalaciones persigue optimizar el aprovechamiento de bienes de dominio público que, por su naturaleza y ubicación, son susceptibles de generar un servicio de interés para la ciudadanía, contribuyendo a la dinamización de parques, plazas y demás espacios públicos, favoreciendo su uso, mantenimiento y vigilancia indirecta mediante el desarrollo de actividades económicas.

Asimismo, la convocatoria pública para la adjudicación de las concesiones constituye una medida de impulso a la actividad económica local, al facilitar el acceso de personas emprendedoras y pequeñas empresas a la explotación de estos espacios, fomentando el autoempleo y la creación o mantenimiento de puestos de trabajo. De este modo, la iniciativa contribuye al desarrollo económico del municipio, al incremento de la oferta de servicios a vecinos y visitantes y a la generación de riqueza en el ámbito local.

La utilización del régimen de concesión demanial resulta el instrumento jurídico adecuado para compatibilizar el uso privativo de bienes de dominio público con la preservación de su naturaleza y destino, garantizando al mismo tiempo los principios de publicidad, concurrencia,

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	1/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



igualdad y transparencia en la selección de los adjudicatarios, así como la protección del interés público.

En consecuencia, queda suficientemente justificada la necesidad e idoneidad de iniciar el presente expediente para la adjudicación, mediante procedimiento de concurrencia, de las concesiones demaniales de los quioscos municipales, al constituir una actuación que redunda en beneficio del interés general, favorece la dinamización económica del municipio, impulsa el empleo y asegura un adecuado aprovechamiento del patrimonio público municipal.

Los bienes sujetos a concesión administrativa se destinarán a:

Cada uno de los bienes objeto de la concesión se destinarán a la actividad de quiosco, todo ello de acuerdo con su ubicación, naturaleza y las condiciones que se fijarán en el correspondiente pliego de condiciones económico-administrativa y a la ordenanza municipal reguladora.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta de acuerdo de Alcaldía	29/06/2026	
Providencia solicitud informe	29/06/2026	
Informe jurídico	06/07/2026	
Pliego de condiciones económico administrativa	06/07/2026	

Examinada la documentación que acompaña al expediente, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO. Avocar la competencia delegada en Junta de Gobierno Local para acordar el inicio del expediente de concesión administrativa de ocupación, uso y explotación de los quioscos municipales.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	2/25





SEGUNDO. Someter el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, que habrá de regir la concesión, a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un plazo de 20 días hábiles, a fin de que puedan formularse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Asimismo, dicho Pliego estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>.

TERCERO. Que, concluido el período de información pública, se remitan las alegaciones presentadas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Que se dé cuenta de todo lo actuado para la resolución que proceda.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN, USO Y EXPLOTACIÓN DE QUIOSCOS MUNICIPALES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE OLIVARES

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la concesión administrativa para la ocupación, uso privativo y explotación de los quioscos de titularidad municipal ubicados en distintos espacios públicos del término municipal de Olivares, conforme a la normativa patrimonial y de contratación aplicable.

La concesión comprenderá la explotación económica de los quioscos destinados a las actividades autorizadas por el Ayuntamiento, así como la conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones y de su entorno inmediato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. QUIOSCOS OBJETO DE LA CONCESIÓN

Son objeto de la presente concesión los siguientes quioscos municipales:

N.º	Ubicación	Superficie aprox.	Uso
1	Plaza de América	9 m2	Quiosco
2	C/ Hermanos Machado 55 D	9 m2	Quiosco
3	Plaza de la Ermita	9 m2	Quiosco
4	Plaza del Guadalquivir	9 m2	Quiosco
5	Plaza Maestro Sandalio	9 m2	Quiosco
6	Polideportivo municipal	15 m2	Quiosco

En cuanto al objeto de la concesión, se trata del otorgamiento de licencias para la concesión demanial de explotación de seis (6) quioscos, constituyendo cada uno de ellos un lote independiente a efectos de la licitación. Los licitadores deberán indicar expresamente en su proposición el lote o lotes a los

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	3/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



que presentan oferta. Asimismo, podrán establecer un orden de preferencia entre los lotes solicitados, indicando de forma clara e inequívoca la prioridad de adjudicación deseada para el caso de resultar propuestos como adjudicatarios de más de un lote.

Las características constructivas y estado de conservación de cada quiosco se describen en el Anexo I.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión se regirá por:

- La legislación patrimonial de las entidades locales.
- La legislación de régimen local.
- La normativa de bienes de las entidades locales de Andalucía.
- La normativa sectorial aplicable a establecimientos de hostelería y comercio.
- Las ordenanzas municipales vigentes.
- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Reglamento municipal del mercado central de abastos publicado en el B.O.P. n.º 297 de 24 de diciembre de 2020.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de mercado de abastos publicada en el B.O.P. n.º. 4 de 08 de enero de 2025.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, todo ello de acuerdo con el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

5. PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento abrirá un periodo de información pública mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [https://sede.olivares.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/index]. No obstante, la presentación de solicitudes se hará a través de las herramientas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

No podrán ser adjudicatarios de la concesión las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	4/25





7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las proposiciones se presentarán en el plazo de **quince (15) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

Cuando el último día del plazo fuese inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Las personas o empresas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la *Plataforma de Contratación del Sector Público*.

La utilización de estos servicios supone:

- a.- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- b.- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- c.- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo establecido, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la *Plataforma de Contratación del Sector Público* pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que las personas o empresas licitadoras interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la *Plataforma de Contratación del Sector Público*.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe **deberán estar firmados electrónicamente** por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la persona o empresa licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

7.3 Notificaciones y comunicaciones

Las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales a los licitadores se realizarán por medios electrónicos.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **UN ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO**, firmados por el licitador.

La denominación del sobre es la siguiente:

- **ARCHIVO "A": Documentación administrativa, proposición económica y documentación cuantificable de forma automática**

El contenido de las proposiciones deberá incluir:

- a.- **Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.**
— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	5/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b.- Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión de uso privativo para la ocupación, uso y explotación de quioscos municipales.

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

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	6/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

c.- Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Se presentará debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente según el modelo Anexo II.

Asimismo, y debido a la pluralidad de elementos que componen la concesión, será necesario designar por orden de preferencia los quioscos a los que se desea licitar.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la concesión se realizará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento municipal del mercado municipal de abastos, los criterios de adjudicación serán los siguientes:

Criterio 1. Situación de desempleo de la persona solicitante (Hasta 10 puntos)

Se valorará la permanencia en situación de desempleo de las personas aspirantes [o licitadoras, según aplique], otorgándose una puntuación máxima de 10 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- Puntuación máxima (10 puntos): Se asignará de forma directa a la persona candidata que acredite el mayor período de tiempo ininterrumpido en situación de desempleo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Puntuación proporcional (Resto de candidatos): Al resto de las personas aspirantes se les asignará la puntuación de forma proporcional a su tiempo de desempleo, tomando como referencia el máximo acreditado.

Acreditación: La situación de desempleo y su duración se justificarán exclusivamente mediante la presentación del informe de períodos de inscripción [o certificado del servicio público de empleo correspondiente] actualizado. A los efectos de este cálculo, se computarán los días naturales totales de desempleo ininterrumpido. En caso de que ninguna persona candidata se encuentre en situación de desempleo, este criterio se calificará con 0 puntos para la totalidad de los aspirantes.

Criterio 2. Nivel de renta de la unidad familiar (Hasta 10 puntos)

Se valorará la situación económica de las personas aspirantes en función de los ingresos de su unidad familiar, otorgándose una puntuación máxima de 10 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- Puntuación máxima (10 puntos): Se asignará de forma directa a la persona candidata cuya unidad familiar acredite el menor nivel de renta per cápita [o anual global, según se prefiera] computable.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	7/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Puntuación proporcional (Resto de candidatos): Al resto de las personas aspirantes se les asignará la puntuación de manera inversamente proporcional a su nivel de renta, tomando como referencia el mínimo acreditado, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Acreditación y reglas de cálculo: El nivel de renta se justificará mediante la aportación de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) disponible de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, certificado negativo de rentas expedido por la Agencia Tributaria.

Criterio 3. Cargas familiares (Hasta 20 puntos)

Se valorarán las cargas familiares de las personas aspirantes, otorgándose una puntuación máxima de 20 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- Puntuación máxima (20 puntos): Se asignará de forma directa a la persona candidata que acredite el mayor número de cargas familiares a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Puntuación proporcional (Resto de candidatos): Al resto de las personas aspirantes se les asignará la puntuación de forma proporcional a sus cargas familiares, tomando como referencia el máximo acreditado.

Definición y Acreditación de Carga Familiar: A efectos de esta convocatoria, se considerarán cargas familiares los hijos menores de 26 años que convivan y dependan económicamente del aspirante, los ascendientes en primer grado mayores de 65 años a su cargo, así como los miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.

Estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente mediante la aportación del libro de familia (o certificación del Registro Civil), el certificado de empadronamiento colectivo e histórico, y/o las resoluciones oficiales de discapacidad o dependencia, según corresponda. En caso de no acreditarse ninguna carga familiar, este criterio se calificará con 0 puntos.

Criterio 4. Situaciones de especial vulnerabilidad social (Hasta 20 puntos)

Se otorgarán 20 puntos a las personas solicitantes que acrediten cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Ostentar la condición de víctima de violencia de género.
- Formar parte de una familia monoparental.
- Ser beneficiario/a del Ingreso Mínimo Vital o de prestación económica análoga de carácter asistencial.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la resolución o certificación administrativa correspondiente.

Cuando concurren varias de las circunstancias previstas en este apartado, únicamente se otorgará la puntuación máxima de 20 puntos.

Criterio 5. Experiencia en el sector objeto de la concesión (Hasta 40 puntos)

Se valorará la experiencia profesional previa de las personas aspirantes en puestos de trabajo relacionados con el sector de la hostelería y/o la venta en quioscos, otorgándose una puntuación máxima de 40 puntos con arreglo a los siguientes criterios:

- Puntuación máxima (40 puntos): Se asignará de forma directa a la persona candidata que acredite el mayor número total de meses de experiencia acumulada en los sectores objeto de valoración a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Puntuación proporcional (Resto de candidatos): Al resto de las personas aspirantes se les asignará la puntuación de forma proporcional a los meses de experiencia acreditados, tomando como referencia el máximo del proceso.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	8/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**Reglas de cómputo y Acreditación:**

1. La experiencia profesional se computará por meses naturales (considerando el mes como un conjunto de 30 días). En caso de contratos a tiempo parcial, los días trabajados se computarán de forma proporcional a la jornada laboral realizada.
2. No se computarán de forma duplicada los períodos de tiempo en los que se haya trabajado simultáneamente en más de un puesto de los sectores valorados.
3. Medios de prueba: La experiencia laboral se acreditará de forma obligatoria mediante la presentación conjunta del Informe de Vida Laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o copia de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde consten explícitamente las funciones o la categoría profesional que acrediten la vinculación con la hostelería o la venta en quioscos. En el caso de trabajadores autónomos, se acreditará mediante el alta en el régimen correspondiente (RETA) y el alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en los epígrafes relativos a estas actividades.

Criterio de desempate

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más solicitantes, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en el criterio 4. De persistir el empate, se atenderá preferencia al criterio 3.

Si aun así persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo público celebrado ante la Secretaría General de la Corporación, previa convocatoria de las personas interesadas.

9. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP, y en el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación estará compuesta de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

Dicha composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Las sesiones de la mesa de contratación se celebrarán en la casa consistorial, sita en Plaza de España, n.º. 3 de Olivares. La apertura de sobres y documentación deberá quedar registrada mediante aplicaciones informáticas que garanticen que se cumplen los criterios legales en dichas actuaciones. Los licitadores podrán acceder a la documentación acreditativa de la apertura y a las actas de las Mesas de Contratación.

10. APERTURA DE OFERTAS

Constituida la mesa de valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de 10 días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	9/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En el plazo máximo de 10 días a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación vincule al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones, en particular de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

14. DESTINO DE LOS QUIOSCOS

Los quioscos deberán destinarse exclusivamente a los usos autorizados por el Ayuntamiento.

Quedan prohibidas actividades distintas de las autorizadas sin previa autorización municipal expresa.

En particular, no podrán desarrollarse actividades:

- Molestas, insalubres o peligrosas.
- Contrarias al orden público.
- Que generen impactos acústicos superiores a los límites legales.
- Que supongan ocupaciones no autorizadas del dominio público.

15. PLAZO DE LA CONCESIÓN

De conformidad con el artículo 14 de la ordenanza reguladora, el plazo de duración de la concesión será de 10 años, prorrogables por el mismo periodo. Dicha prórroga se autorizará en función del cumplimiento de las condiciones exigidas para la adjudicación.

Finalizado dicho plazo, las instalaciones revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y funcionamiento, libres de cargas y gravámenes.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	10/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**16. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

Serán en todo caso obligaciones del concesionario las siguientes:

- a) Mantenimiento en buen estado de la porción del dominio público ocupado, así como las obras que construyere, así como del entorno, si a ello se hubiere comprometido u obligado en el contrato administrativo, debiendo conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
- b) Al mantenimiento de los precios y calidad ofertado, si a ello se le obligare en el Pliego de Condiciones, debiendo en todo caso tener el Libro de Reclamaciones y quejas para el consumidor, así como el carnet de manipulador de alimentos, si se exigiere por la normativa vigente en materia de consumo, y tener en lugar visible los precios de los productos que ofrezca a los ciudadanos.
- Igualmente tendrá que garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.
- c) El concesionario se compromete a que el personal que se contrate, esté de alta en la Seguridad Social, debiendo estar al corriente del pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales.
- d) A cuidar el aseo e higiene de las instalaciones y la buena presencia del personal a su servicio.
- e) A llevar directamente la actividad a que se destina el objeto de la concesión o autorización, no pudiendo subrogar o ceder la concesión, salvo autorización del Ayuntamiento, excepto cuando la concesión o autorización sea otorgado atendiendo a criterios o circunstancias personales o familiares de cada solicitante, en cuyo caso estará prohibida la subrogación o cesión del contrato. Tan solo se admitirá en este último caso la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiendo que medie una relación de parentesco de, exclusivamente de primer grado, y siempre que el Ayuntamiento compruebe que subsisten las circunstancias que motivaron la concesión.
- f) Obligación del concesionario de abandonar y dejar libre y vacuos, a disposición del Ayuntamiento dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y el reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- g) Cumplir el horario de apertura del quiosco o instalación, de conformidad con la normativa vigente, así como al estricto cumplimiento de la normativa ambiental, en especial en materia de contaminación acústica. A este tenor el Ayuntamiento aprobará periódicamente un régimen de horarios que será al que habrá de ceñirse la concesión.
- h) A estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.
- i) Indemnizar al Ayuntamiento por los daños o perjuicios que le causare.
- j) A no modificar la actividad objeto de concesión sin la pertinente autorización municipal.
- k) Abonar el canon o tasa a que se comprometiére con el Ayuntamiento por la concesión administrativa.
- l) A no realizar obras de mejora o reparación sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- ll) A sufragar los gastos de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.
- m) Mantener la actividad abierta al público los días y horas laborales y los festivos que fije la Corporación.
- Cualesquiera otras obligaciones establecidas en las Leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	11/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



17. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Durante la vigencia de la concesión administrativa, el adjudicatario ostentará los siguientes derechos, sin perjuicio de las potestades de control, inspección y tutela que corresponden al Ayuntamiento de Olivares sobre el dominio público municipal:

a) Derecho de uso privativo y explotación: El adjudicatario tendrá derecho a ocupar, utilizar y explotar económicamente el quiosco objeto de concesión y, en su caso, la superficie complementaria expresamente autorizada por el Ayuntamiento para la instalación de terrazas, veladores u otros elementos auxiliares permitidos.

Dicho derecho se ejercerá dentro de los límites establecidos en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el título concesional y en la normativa aplicable.

b) Derecho a percibir los ingresos derivados de la explotación: Corresponderá al adjudicatario la percepción íntegra de los ingresos obtenidos como consecuencia de la explotación autorizada del quiosco.

La gestión económica y comercial de la actividad se realizará bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, sin que el Ayuntamiento garantice niveles mínimos de ingresos, clientela o rentabilidad.

c) Derecho a utilizar las instalaciones municipales objeto de concesión: El adjudicatario podrá utilizar las instalaciones, dependencias, equipamientos y servicios adscritos al quiosco para el desarrollo de la actividad autorizada, respetando en todo momento su destino, condiciones de uso y capacidad funcional.

d) Derecho a realizar mejoras: El adjudicatario podrá proponer actuaciones de mejora, modernización, renovación o embellecimiento de las instalaciones. La ejecución de dichas actuaciones requerirá autorización previa y expresa del Ayuntamiento cuando así lo exija la normativa aplicable o cuando afecte a elementos estructurales, instalaciones fijas o a la configuración del dominio público.

Las mejoras autorizadas que tengan carácter fijo quedarán incorporadas al bien concedido en los términos previstos en la normativa patrimonial y contractual aplicable.

e) Derecho a la protección del equilibrio de la concesión: El adjudicatario tendrá derecho a que la Administración actúe conforme a los principios de buena administración, proporcionalidad y seguridad jurídica durante la ejecución de la concesión.

Cuando concurran circunstancias previstas legalmente que alteren sustancialmente las condiciones de explotación por causas no imputables al concesionario, podrán adoptarse las medidas previstas en la normativa vigente.

f) Derecho a recibir la colaboración municipal necesaria: El adjudicatario tendrá derecho a obtener del Ayuntamiento la colaboración necesaria para el correcto ejercicio de la concesión, especialmente en aquellas actuaciones administrativas cuya competencia corresponda exclusivamente a la Administración concedente.

g) Derecho a la utilización de elementos identificativos: El adjudicatario podrá instalar rótulos identificativos, elementos informativos y soportes de comunicación relacionados con la actividad autorizada, previa obtención de las autorizaciones municipales que resulten preceptivas.

h) Derecho a la transmisión de la concesión en los supuestos legalmente previstos: La transmisión de la concesión o la sustitución de la persona titular únicamente podrá realizarse cuando lo permita la normativa aplicable y previa autorización expresa del Ayuntamiento, sin que exista derecho alguno a la transmisión automática de la concesión.

i) Derecho al respeto de la exclusividad de la concesión otorgada: Durante la vigencia de la concesión, el adjudicatario tendrá derecho al ejercicio exclusivo de la actividad autorizada dentro del espacio objeto de concesión, sin perjuicio de las competencias municipales para otorgar otras autorizaciones o concesiones en distintos espacios públicos del municipio cuando no se produzca una invasión del ámbito concesional concedido.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	12/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



18. OBRAS E INSTALACIONES QUE, EN SU CASO, HUBIERA DE REALIZAR EL INTERSADO

El local objeto de la concesión se entrega en estado diáfano y sin mobiliario, maquinaria, equipamiento comercial, instalaciones específicas para la actividad ni elementos auxiliares necesarios para su puesta en funcionamiento, correspondiendo íntegramente al adjudicatario la ejecución, a su costa, de cuantas obras de adecuación, acondicionamiento, mejora e instalaciones resulten necesarias para el desarrollo de la actividad autorizada, previa obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que, en su caso, resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

Asimismo, serán de cuenta exclusiva del adjudicatario los gastos derivados de la adquisición e instalación de mobiliario, maquinaria, equipamiento, decoración, sistemas de climatización, instalaciones de cocina, cámaras frigoríficas, sistemas de seguridad y cualquier otro elemento necesario para el correcto ejercicio de la actividad.

Igualmente, corresponderá al adjudicatario la contratación, alta, mantenimiento y abono de los suministros necesarios para la explotación del quiosco o local, incluyendo, entre otros, los de energía eléctrica, abastecimiento de agua, saneamiento, telecomunicaciones, internet, gas y cualesquiera otros que resulten precisos para el desarrollo de la actividad autorizada.

Las actuaciones de adecuación e instalación realizadas por el adjudicatario deberán ajustarse a la normativa urbanística, técnica, sanitaria, ambiental y de seguridad que resulte de aplicación, así como a las condiciones que establezca el Ayuntamiento de Olivares. Las obras e instalaciones de carácter fijo que se ejecuten y queden incorporadas al inmueble revertirán al Ayuntamiento a la finalización de la concesión, sin derecho a indemnización, salvo disposición expresa en contrario.

Asimismo, será responsabilidad del adjudicatario/a la obtención de las preceptivas licencias de obras para la ejecución de las mismas.

El concesionario vendrá obligado a mantener durante toda la vigencia de la concesión, y a su costa, la porción de dominio público objeto de ocupación en perfecto estado de conservación, limpieza, ornato, seguridad y salubridad, realizando cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar su adecuado uso y evitar su deterioro.

Asimismo, serán de cuenta exclusiva del concesionario la conservación, reparación, mantenimiento y, en su caso, reposición de las obras, construcciones, instalaciones, equipamientos y demás elementos que se ejecuten o implanten al amparo de la presente concesión, cualquiera que sea su naturaleza, debiendo mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, accesibilidad y estética.

19. REVERSIÓN DE LAS OBRAS

A la extinción de la concesión, por transcurso del plazo de duración o por cualquier otra causa legalmente prevista, revertirán al Ayuntamiento de Olivares, de forma automática, libre de cargas y gravámenes y sin derecho a indemnización alguna a favor del concesionario, todas las obras, construcciones, instalaciones y mejoras de carácter fijo o permanente realizadas en el dominio público objeto de la concesión que no puedan separarse de éste sin menoscabo o deterioro.

La reversión comprenderá igualmente cuantos elementos resulten necesarios para la adecuada utilización y funcionamiento de las instalaciones revertidas, debiendo entregarse al Ayuntamiento en correcto estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento, teniendo en cuenta el desgaste derivado de su uso normal.

Con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de la concesión, los servicios municipales podrán inspeccionar las instalaciones y requerir al concesionario la ejecución de las reparaciones, reposiciones o actuaciones necesarias para garantizar su adecuada recepción.

No obstante, lo anterior, el Ayuntamiento podrá exigir al concesionario la retirada, a su costa, de aquellas instalaciones, construcciones o elementos desmontables que no considere de interés para

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	13/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



el servicio o uso público, así como la reposición del dominio público a su estado originario o al que se determine por los servicios técnicos municipales.

La reversión se formalizará mediante la correspondiente acta de entrega y recepción, sin perjuicio de las facultades municipales para exigir la subsanación de los defectos observados o la reparación de los daños que pudieran existir en el dominio público.

20. REVOCACIÓN ANTICIPADA DE LA CONCESIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la presente concesión con anterioridad al vencimiento del plazo establecido cuando concurren circunstancias sobrevenidas de interés público debidamente justificadas que hagan necesaria la recuperación del dominio público concedido o resulten incompatibles con el mantenimiento de la concesión.

Asimismo, salvo que media causa justificada, se resolverá la concesión administrativa en el caso de que se tenga constancia de que el bien objeto a la concesión permanece cerrado por más de un mes.

La resolución que acuerde la revocación deberá ser motivada, acreditando la concurrencia de las circunstancias que la justifican y tramitándose el correspondiente procedimiento con audiencia del concesionario.

Cuando la revocación anticipada no sea imputable al concesionario y de conformidad con la legislación aplicable proceda indemnización, éste tendrá derecho a ser resarcido por los daños y perjuicios efectivamente causados que resulten acreditados, incluyendo, en su caso, la parte no amortizada de las inversiones realizadas y autorizadas por el Ayuntamiento, todo ello previa valoración por los servicios técnicos y económicos municipales.

No obstante, no procederá indemnización alguna cuando la extinción anticipada derive de incumplimientos imputables al concesionario, de supuestos expresamente previstos en la normativa vigente que excluyan tal derecho, o cuando las circunstancias concurrentes determinen legalmente la improcedencia de compensación económica.

La revocación producirá la extinción de la concesión en la fecha que se determine en el acuerdo municipal, quedando obligado el concesionario a desalojar y poner a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de la concesión.

21. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN SIN PERJUICIO DE TERCEROS

La presente concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, limitándose a habilitar al concesionario para la ocupación y aprovechamiento privativo del dominio público en los términos previstos en este pliego y en el acuerdo de otorgamiento.

El otorgamiento de la concesión no implica reconocimiento alguno por parte del Ayuntamiento sobre la titularidad de derechos de propiedad, posesión, servidumbres u otros derechos privados que pudieran recaer sobre los bienes, instalaciones o actividades vinculadas a la concesión, ni supone alteración de las relaciones jurídico-privadas existentes entre terceros y el concesionario.

Será de la exclusiva responsabilidad del concesionario la obtención, mantenimiento y, en su caso, regularización de cuantos permisos, autorizaciones, licencias o derechos resulten exigibles frente a otras Administraciones o particulares para el ejercicio de la actividad objeto de la concesión.

El concesionario responderá frente a terceros de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ocupación, uso o explotación de los bienes objeto de la concesión, quedando el Ayuntamiento exento

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	14/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de cualquier responsabilidad derivada de controversias de carácter civil, mercantil o administrativo que puedan suscitarse entre aquél y terceros.

22. CANON

De acuerdo con el artículo 23.2 de la ordenanza reguladora para la instalación, concesión o autorización administrativa de quioscos y otras estructuras ocasionales, en bienes de uso y/o dominio público de titularidad municipal, se fija una tarifa única para todas las concesiones de uso y explotación de quioscos municipales de 100 euros mensuales.

23. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al cuatro por ciento (4 %) del valor del dominio público objeto de ocupación.

A efectos de determinar dicho valor, se toma como referencia la valoración obtenida a partir de los valores catastrales medios del suelo y de la construcción para uso comercial en el municipio, que se estima en quinientos sesenta y seis euros con un céntimo (566,01 €/m²).

Considerando que cada quiosco ocupa una superficie de nueve metros cuadrados (9 m²), el valor estimado de cada uno de ellos asciende a cinco mil noventa y cuatro euros con nueve céntimos (5.094,09 €), resultado de aplicar a dicha superficie el valor de referencia anteriormente indicado.

En consecuencia, la garantía definitiva que deberá constituir el adjudicatario se fija en doscientos tres euros con setenta y seis céntimos (203,76 €), importe equivalente al cuatro por ciento (4 %) del valor estimado del dominio público objeto de la concesión.

24. TIPOS DE INFRACCIONES

Las infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego y en el título concesional se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de la utilización y aprovechamiento del dominio público municipal, así como por la restante normativa que resulte de aplicación.

Se considerarán **infracciones leves**, aquellas en las que la incidencia en el bien protegido o el daño producido a los intereses generales sea de escasa entidad.

Se considerarán **infracciones graves**, en todo caso, aquellas acciones u omisiones que supongan:

- 1) Utilizar más espacio del autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- 2) Incumplir los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento, por motivos de interés público.
- 3) Un perjuicio o daño a especies vegetales, elementos ornamentales y mobiliario urbano del municipio.
- 4) El no mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.
- 5) La instalación en los quioscos de elementos adicionales autorizables sin haber obtenido previamente la licencia correspondiente.
- 6) Exender al público productos o géneros que no sean expresamente objeto de la licencia o concesión.
- 7) Tener persona auxiliar en el quiosco sin estar previamente autorizada.
- 8) La reincidencia por parte del concesionario en actos que den lugar a sanciones leves en un periodo de seis meses.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	15/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- 9) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o a las instalaciones.
- 10) La venta realizada a persona no autorizada.
- 11) La negativa o resistencia a facilitar información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de la inspección.
- 12) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto de dicha concesión.
- 13) Tener cerrada la actividad que se ejercite en el quiosco o instalación por un periodo comprendido hasta los seis meses.

Se considerarán infracciones muy graves aquellas acciones u omisiones que supongan:

- 1) Cualquier acto de ocupación sin licencia o sin ajustarse a sus condiciones y demás infracciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- 2) La vulneración de las condiciones de seguridad para los ciudadanos y para los intereses urbanísticos del municipio.
- 3) La instalación de un quiosco con modelo o diseño distinto del expresamente autorizado.
- 4) La instalación en los quioscos de elementos adicionales no autorizables.
- 5) La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración o sin el pago de las tasas que se devenguen por dicho concepto.
- 6) No cumplir el compromiso de adaptación de diseño de quiosco al modelo aprobado, establecido como condición con motivo de autorización de transferencia de
- 7) titularidad.
- 8) La presentación por parte del titular o del auxiliar, en su caso, de documentación falsa o la simulación de circunstancias y datos que será considerado además como agravante si se obtiene un beneficio.
- 9) La reiteración de faltas graves en un período de dos años.
- 10) Tener cerrada la actividad que se ejercite en el quiosco o instalación por un período superior a seis meses.

25. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones previstas en el artículo anterior serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Infracciones leves: apercibimiento o multa hasta 90,15 euros.
- b) Infracciones graves: Multa de 90,16 euros a 180,30 euros y retirada provisional de la licencia, con la consiguiente clausura o cese de la actividad mientras subsista la sanción.
- c) Infracciones muy graves: Multa de 180,31 euros a 300,50 euros cierre de las instalaciones carente de autorización o licencia, o en su caso, caducidad de la licencia o concesión administrativa.

La sanción a imponer se graduará en atención al principio de proporcionalidad y en función de los siguientes criterios:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios causados.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	16/25





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- La reiteración por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza.
- La reparación voluntaria del daño causado con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador.

26. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

26.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y *[en su caso]* su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

26.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	17/25





ANEXO I
1. QUIOSCO PLAZA DE AMÉRICA



Superficie	9 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	2 ventanas + 1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	18/25





2. QUIOSCO “CENTRO DE SALUD” – C/ HERMANOS MACHADO 55 D



N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	19/25





Superficie	9 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	2 ventanas + 1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	20/25





3. QUIOSCO “PLAZA DE LA ERMITA”



Superficie	9 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	2 ventanas + 1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	21/25





4. QUIOSCO PLAZA DEL GUADALQUIVIR



Superficie	9 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	1 ventana + 1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	22/25





5. QUIOSCO PLAZA MAESTRO SANDALIO



Superficie	9 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	1 ventana + 1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	23/25





6. QUIOSCO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL



Superficie	9i15 m2
Estado interior	Diáfano
Suministros	Sin suministros
Dotación	1 puerta

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	24/25



**ANEXO II**

D./D.ª. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º. _____, con NIF n.º. _____, en representación de la entidad _____, con NIF n.º. _____, a efectos de su participación en la licitación para la concesión administrativa de uso privativo de quioscos del Excmo. Ayuntamiento de Olivares

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión de uso privativo para la ocupación, uso y explotación de quioscos municipales.

SEGUNDO. Que establece por orden de preferencia los quioscos a los que desea ofertar:

N.º.	Ubicación	Orden de preferencia
1	Plaza de América	
2	C/ Hermanos Machado 55D	
3	Plaza de la Ermita	
4	Plaza del Guadalquivir	
5	Plaza Maestro Sandalio	
6	Polideportivo Municipal (Avda. Juan Pablo II)	

*Deberá indicarse en el cuadro el orden de preferencia indicando 1º, 2º, 3º y así sucesivamente. En caso de optar solo por uno, deberá indicarse solo el n.º. 1.

TERCERO. Que, con respecto a los criterios de adjudicación fijados en el pliego, se declara lo siguiente:

Criterio 1. Situación de desempleo de la persona solicitante (Hasta 10 puntos)

El/la solicitante lleva en situación de desempleo ininterrumpido la cantidad de _____ meses.

Criterio 2. Nivel de renta de la unidad familiar (Hasta 10 puntos).

La renta familiar anual de la familia referida al último periodo es de _____ euros.

Criterio 3. Cargas familiares (Hasta 20 puntos).

El/la solicitante tiene a su cargo _____ (indicar n.º.) personas.

Criterio 4. Situaciones de especial vulnerabilidad social (Hasta 20 puntos).

El/la solicitante _____ (sí/no) se encuentra en situación especial de vulnerabilidad social.

Criterio 5. Experiencia en el sector objeto de la concesión (Hasta 40 puntos)

El/la solicitante dispone de una experiencia en el sector de _____ meses.

Y para que conste, firmo la presente declaración

En _____ a _____ de _____ de 2026

Cargo firmante: La Secretaria

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Fecha	23/07/2026 07:45:53
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7640TC2E7ORT76VUQQCB7T4Q	Página	25/25



**Ayuntamiento de
LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA**

Plaza de Andalucía, 6

C.P. 41.720

Localidad: LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA (SEVILLA)

Teléfonos (95) 581 06 00 – 581 06 66 - Fax (95) 581 16 56

C.I.F.: P-4106900-F

Registro Entidades Locales: 01410690

ASUNTO: Aprobación Inicial del Presupuesto Municipal de 2026**ANUNCIO**

“FORMADO por el Presidente el Presupuesto General de la Entidad Local para el año 2026.

Adaptado a la **Orden HAP/419/2014**, de 14 de marzo, por la que se modifica la orden 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales,

Unida a este toda la documentación que dispone el artículo 168 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, modificado por el **Real Decreto-ley 17/2014**, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico y el artículo 18.1 del **Real Decreto 500/1990**, de 20 de abril.

Atendida la propuesta presentada por la Sra. Delegada de Hacienda, Dña. Rocío Lay García, el Pleno de la Corporación Municipal, por mayoría absoluta, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- APROBAR inicialmente el **Presupuesto General para el año 2026**, comprensivo de la previsión de obligaciones y derechos de la Entidad Local, para su exposición al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por **quince días**, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, según dispone el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SEGUNDO.- ANULAR las transferencias de crédito, desde el día 1 de enero de 2026 hasta la fecha de aprobación definitiva del Presupuesto municipal, en caso de existir créditos en las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de 2026.

TERCERO.- Acordar la correcta dotación de la provisión por derechos de dudoso cobro, según los mínimos establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de **un mes** para resolverlas.

QUINTO.- El Presupuesto General definitivamente aprobado deberá ser insertado en el Boletín Oficial de la Provincia **resumido por capítulos** de

JUAN MANUEL VALLE CHACÓN (1 de 1)
Alcalde Presidente
Fecha Firma: 24/07/2026
HASH: ae712154d55bb3ac0dc0c0f6b2d877



Cód. Validación: SP7GJ2LEQCMVXAJ7CJ39329MT
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento de
LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA**

Plaza de Andalucía, 6

C.P. 41.720

Localidad: LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA (SEVILLA)

Teléfonos (95) 581 06 00 – 581 06 66 - Fax (95) 581 16 56

C.I.F.: P-4106900-F

Registro Entidades Locales: 01410690

cada uno de los presupuestos que lo integran, **entrando en vigor una vez publicado**, según dispone el artículo 169.3 y 169.5 del citado Real Decreto Legislativo y ha de ser remitido al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la aplicación “Presupuestos 2026”, habilitada al efecto.

SEXTO.- Según dispone el artículo 171 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:

“Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación”.

El acuerdo que antecede se adoptó con el voto a favor de D. Juan Manuel Valle Chacón, Dña. Carmen María Molina Moreno, D. José Manuel Triguero Begines, Dña. Rocío Lay García, Dña. Irene García Barragán, D. Juan Manuel Bernal Cecilia, Dña. María Luisa Amuedo Álvarez, D. Jesús Condán Navarro, D. Florián Ramírez Luna, Dña. María Rosario Parejo López y D. Manuel Carvajal González.

Se abstuvo D. Raúl Rodríguez Martín.

Votaron en contra D. Rafael Ruiz Guzmán, D. Manuel Vargas Lobato, D. Antonio Romero Bejarano, D. Antonio Jesús Castillo Domínguez y Dña. María Eugenia Ramírez Villalba.

Lo que se hace público para general conocimiento Fdo. Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde-Presidente.

Documento firmado electrónicamente en Los Palacios y Villafranca.

Cód. Verificación: EP7GV2LEQMMVXATCJ39329WT
Verificación: <https://lospalacios.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

ASUNTO: Aprobación inicial de la modificación de la plantilla municipal del ejercicio 2026

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe a continuación:

" Punto 2º.- Modificación Plantilla Municipal 2026.

La plantilla de personal de este Ayuntamiento es la ordenación, formulación y clasificación de los puestos de trabajo debiendo comprender todos los existentes en la administración debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral fijo y personal eventual de empleo.

La plantilla de personal de este Ayuntamiento fue aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión del día 4 de octubre del 2024.

Tras la correspondiente negociación con los sindicatos que componen la Mesa de Negociación Conjunta mediante Providencia de Alcaldía de fecha 23 de julio del 2026 se instruyó expediente administrativo para la modificación de plantilla 2026 en el que consta las Actas de dicha Negociación así como el informe emitido al efecto por el departamento de Recursos Humanos.

Vista el acta de la Mesa de Negociación Conjunta de este Ayuntamiento, de fecha 6 de julio de 2026, sobre el acuerdo alcanzado entre la Corporación y la Sección Sindical de Comisiones Obreras (CCOO), sobre la modificación de la plantilla de funcionarios y personal laboral fijo mediante la creación y modificación de la calificación y denominación de las plazas que se contemplan en dicho acuerdo:

PERSONAL FUNCIONARIO

Creación:

- Dos plazas de Logopeda, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Fisioterapeuta, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Psicólogo/a, Grupo A1, Nivel de complemento destino 28.

Modificación de la denominación:

- Una plaza T.A.G. Jefe Servicio Vivienda, Grupo A1, Nivel de complemento destino 29, en una plaza de T.A.G., Grupo A1, Nivel de complemento destino 29,

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 27/07/2026
 HASH: ae7121544535bb3ac0dc0cbcf6b2d877



Cód. Validación: 5R3EN7NXXAQW762ELTEEZRWNVT
Verificación: <https://ospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

PERSONAL LABORAL FIJO

Creación:

- Una plaza de Técnico/a de Consumo, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Editor/a Laboral Fijo, Grupo: C1, Nivel de complemento destino 18.

Modificación de la calificación y denominación:

- Una plaza Auxiliar Ayudante Biblioteca, a tiempo parcial (porcentaje de jornada 32,00%), Grupo C2, Complemento de Destino 17, en una plaza Auxiliar Ayudante Biblioteca, a tiempo completo, Grupo C2, Complemento de Destino 17.
- Una plaza Técnico/a Especialista Clarinete, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 93,33%), Grupo: C1, Complemento de Destino 18, en una plaza de Técnico/a Especialista Clarinete, fijo a tiempo completo, Grupo: C1, Complemento de Destino 18.
- Una plaza Técnico/a Especialista Viento Metal, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 40,00%), Grupo: C1, Complemento de Destino 18, en una plaza de Técnico/a Especialista Viento Metal, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C1, Complemento de Destino 18.
- Una plaza Monitor/a Manualidades, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 74,67%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Monitor/a Manualidades, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.
- Una plaza Monitor/a Pintura Artística, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 85,33%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Monitor/a Pintura Artística, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.
- Dos plazas Limpiadora, a tiempo parcial (porcentaje de jornada 80,00%), Grupo: E, Complemento de Destino 14, en dos plazas de Limpiadora, a tiempo completo, Grupo: E, Complemento de Destino 14.
- Una plaza Auxiliar de Emisión a tiempo parcial (porcentaje de jornada 93,33%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Auxiliar de Emisión, fijo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.

Visto el informe emitido por el T.A.G Jefe de Servicio de Recursos Humanos en el que se manifiesta:

"PRIMERO.- La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUA Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDO.- El artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

De conformidad con lo anterior, igualmente se establece en el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicha plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral fijo y personal eventual de empleo.

Debe entenderse por puestos de trabajo las plazas dado que la plantilla de personal materializa la estructura de personal y, en consecuencia, no contiene puestos de trabajo sino plazas y titulares de las mismas.

TERCERO.- Corresponde a cada Ayuntamiento, por medio del Pleno de la Corporación, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia.

Si con posterioridad a la aprobación del Presupuesto, que comprenderá como Anexo la Plantilla de personal, fuera necesaria la modificación de dicha Plantilla, el procedimiento para la aprobación de la nueva Plantilla de Personal será el mismo que para la aprobación del Presupuesto. Si esta nueva aprobación de la Plantilla de Personal afectara a los créditos consignados, deberá modificarse conjuntamente el Presupuesto, en caso contrario, no será necesario.

CUARTO.- El procedimiento para llevar a cabo la aprobación de la plantilla, tras su negociación con los sindicatos que conforman la Mesa de Negociación Conjunta, es el siguiente:

- La aprobación de la plantilla municipal, deberá ser aprobada inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno.

- Aprobada inicialmente la plantilla, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Código Verificación: 459E9VW4QW762ELTEZ9VNT
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

- A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del presupuesto en su caso.

QUINTO.- *La Relación de Puestos de Trabajo ha de ser modificada y aprobada en el mismo sentido que la plantilla presupuestaria, conforme a los artículos 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y art. 126 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local."*

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y atendida la propuesta presentada por la Sra. Delegada de Recursos Humanos Dña. Rocío Lay García, el Pleno de la Corporación Municipal, por mayoría absoluta, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar la plantilla de personal Funcionario y Laboral mediante la creación y modificación de la calificación y denominación de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

Creación:

- Dos plazas de Logopeda, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Fisioterapeuta, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Psicólogo/a, Grupo A1, Nivel de complemento destino 28.

Modificación de la denominación:

- Una plaza T.A.G. Jefe Servicio Vivienda, Grupo A1, Nivel de complemento destino 29, en una plaza de T.A.G., Grupo A1, Nivel de complemento destino 29.

Código Verificación: 459E9VWJGQW762HETEEZ9VNT
Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

PERSONAL LABORAL FIJO

Creación:

- Una plaza de Técnico/a de Consumo, Grupo A2, Nivel de complemento destino 25.
- Una plaza de Editor/a Laboral Fijo, Grupo: C1, Nivel de complemento destino 18.

Modificación de la calificación y denominación:

- Una plaza Auxiliar Ayudante Biblioteca, a tiempo parcial (porcentaje de jornada 32,00%), Grupo C2, Complemento de Destino 17, en una plaza Auxiliar Ayudante Biblioteca, a tiempo completo, Grupo C2, Complemento de Destino 17.
- Una plaza Técnico/a Especialista Clarinete, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 93,33%), Grupo: C1, Complemento de Destino 18, en una plaza de Técnico/a Especialista Clarinete, fijo a tiempo completo, Grupo: C1, Complemento de Destino 18.
- Una plaza Técnico/a Especialista Viento Metal, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 40,00%), Grupo: C1, Complemento de Destino 18, en una plaza de Especialista Viento Metal, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C1, Complemento de Destino 18.
- Una plaza Monitor/a Manualidades, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 74,67%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Monitor/a Manualidades, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.
- Una plaza Monitor/a Pintura Artística, fijo discontinuo a tiempo parcial (porcentaje de jornada 85,33%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Monitor/a Pintura Artística, fijo discontinuo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.
- Dos plazas Limpiadora, a tiempo parcial (porcentaje de jornada 80,00%), Grupo: E, Complemento de Destino 14, en dos plazas de Limpiadora, a tiempo completo, Grupo: E, Complemento de Destino 14.
- Una plaza Auxiliar de Emisión a tiempo parcial (porcentaje de jornada 93,33%), Grupo: C2, Complemento de Destino 17, en una plaza de Auxiliar de Emisión, fijo a tiempo completo, Grupo: C2, Complemento de Destino 17.

SEGUNDO.- Aprobar **la plantilla** modificada de personal al servicio del Ayuntamiento, que aparece en el **ANEXO** del presente acuerdo, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, laboral fijo y funcionario eventual de empleo.

TERCERO.- La Relación de Puestos de Trabajo, ha de ser modificada y aprobada, en el mismo sentido que la plantilla presupuestaria, conforme a los artículos 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 126 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Caja Validación: SEVILLA.GOV/SE/EL/EE/2026/NT
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

CUARTO.- Si se adoptara como acuerdo la presente propuesta se someterá a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

QUINTO.- Remitir copia de la anterior plantilla, dentro de los treinta días siguientes a la adopción del presente acuerdo, a la Administración del Estado, Junta de Andalucía, sin perjuicio de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

El acuerdo que antecede se adoptó con el voto a favor de D. Juan Manuel Valle Chacón, Dña. Carmen María Molina Moreno, D. José Manuel Triguero Begines, Dña. Rocío Lay García, Dña. Irene García Barragán, D. Juan Manuel Bernal Cecilia, Dña. María Luisa Amuedo Álvarez, D. Jesús Condán Navarro, D. Florián Ramírez Luna, Dña. María Rosario Parejo López y D. Manuel Carvajal González.

Se abstuvo D. Raúl Rodríguez Martín.

Votaron en contra D. Rafael Ruiz Guzmán, D. Manuel Vargas Lobato, D. Antonio Romero Bejarano, D. Antonio Jesús Castillo Domínguez y Dña. María Eugenia Ramírez Villalba.

ANEXO

PLANTILLA 2026:

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

GRUPO Nº PLAZAS

A) FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARACTER ESTATAL.

Secretario General.	A1	1
Interventor	A1	1
Tesorero	A1	1

B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CVE: BOP-SE-2026-144023
Nº 144 - martes 28 de julio de 2026
Página 205 de un total de 324
Página 6 de 13



CVE: BOP-SE-2026-144023
Nº 144 - martes 28 de julio de 2026
Página 205 de un total de 324
Página 6 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

B.1 SUBESCALA TÉCNICA

Técnico de Administración General	A1	6
Téc. Adm. Gral. Jefe Serv. RRHH	A1	1

B.2. SUBESCALA DE GESTION

Técnico de Gestión	A2	10
--------------------	----	----

B.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA

Administrativo Admón. General. Jefe Negociado	C1	2
Administrativo Admón. General. Jefe Negociado Contratación	C1	1
Administrativo Admón. General. Jefe de Grupo	C1	1
Administrativo de Admón. General	C1	23
Administrativo Admón. General J. Grupo Estadísticas	C1	1
Administrativo Admón. General J. Neg. Admón Electrónica	C1	1
Administrativo Admón. General Tesorería	C1	2
Administrativo Admón. General Informática	C1	2

B.4 SUBESCALA AUXILIAR

Auxiliar de Admón. General	C2	9
Auxiliar de Admón Gral Discapacitado	C2	2

C) ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

C.1. SUBESCALA TÉCNICA

C.1.1. CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES

Arquitecto, Jefe Sección	A1	1
Arquitecto Superior	A1	1
Economista, Jefe Negociado	A1	1
Economista	A1	1
Asesor Jurídico	A1	1
Psicólogo/a	A1	1

Caja Validación: <https://sede.diputacionsevilladesar.es/verificadores/verificador.aspx>
Verificación: <https://sede.diputacionsevilladesar.es/verificadores/verificador.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

C.1.2 CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS

Ingeniero Técnico Electricista	A2	2
Arquitecto Técnico	A2	4
Graduado Social Jefe Sección RR.HH	A2	1
Logopeda	A2	2
Fisioterapeuta	A2	1

C.1.3. CLASE DE TÉCNICOS AUXILIARES

Administrativo Admón General. Jefe Negociado Informática	C1	1
---	----	---

C.2 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

C.2.1 CLASE DE POLICÍA MUNICIPAL Y AUXILIARES

Subinspector	A2	1
Oficial	C1	9
Policía Local	C1	43
Oficial 2ª Actividad	C1	1
Policía Local 2ª Actividad	C1	3
Cabo Parque Bombero	C2	5
Sargento Parque Bombero	C1	1
Bombero-Conductor	C2	18

C.2.2 CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES

Coor. Área Par. Ciudadana. J. Negociado	C1	1
Técnico Especialista Agropecuario	C1	1
Coordinador Jefe Grupo de Juventud	C1	1
Coordinador Jefe Grupo Festejos	C1	1
Coordinador Jefe Grupo Deportes	C1	1
Coordinador Cultura. Jefe Grupo	C1	1
Coordinador Limpieza Edificios Públicos	C1	1
Responsable Gabinete Comunicación	C1	1

C.2.3. CLASE DE PERSONAL DE OFICIOS

C.2.3.1 MAESTROS

Encargado de Obras y Serv. Municipales	C2	1
Encargado General Serv. Municipales	C2	1

CVE: BOP-SE-2026-144023
Nº 144 - martes 28 de julio de 2026



CVE: BOP-SE-2026-144023
Nº 144 - martes 28 de julio de 2026



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

C.2.3.2. OFICIALES

Oficial Electricista	C2	1
Oficial Conductor Mecánico	C2	1
Oficial Conductor	C2	3
Oficial Mantenimiento	C2	2
Oficial Jardinero	C2	1
Almacenero	C2	1
Oficial Mantenimiento Cementerio	C2	1

C.2.3.3 AYUDANTES

Jefe Grupo Limpieza	Agr.Prof.Disp Ad.7ª	1
---------------------	---------------------	---

C.2.3.4 OPERARIOS

Operario Limpieza	Agr.Prof.Disp Ad.7ª	2
Limpiador-Guarda	Agr.Prof.Disp Ad.7ª	1

D) PERSONAL EVENTUAL (ART. 11 R.D.L. 5/2015)

Representante de la Alcaldía en Poblados	3
Funcionarios de Empleo	4

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL

Oficial Fijo	2
Encargado General Obras	1
Encargado Delegación Agricultura	1
Peón Mantenimiento	4
Peón Servicio de Limpieza	1
Auxiliar Ayudante Biblioteca	1
Aux. Ayte. Biblioteca Discapacitado T.P.(50%)	1
Ayudante Dirección TV	1
Auxiliar Administrativo Informática	1
Oficial Conductor	1
Oficial Conductor Tráfico	1
Oficial Cementerio	1
Oficial Electricista	2
Oficial Fontanero	1
Oficial Carpintero	1
Oficial Pintor	1

Caja Validación: SEVILLA.GOV/2026/EEZPVNT
Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

Oficial Maquinista Conductor	1
Oficial Jardinero	3
Oficial Mantenimiento	3
Operario Jardinería	2
Ordenanza Discapacitado	1
Graduado Social	1
Psicólogo	4
Trabajador/a Social	4
Médico Empresa	1
Delineante	1
Editor Radio Televisión	2
Jefe Grupo Cámara TV	1
Ayudante Cámara Radio Televisión	1
Auxiliar de Sonido Radio Televisión	1
Notificador-Vigilante	3
Notificador Vigilante Discapacitado	2
Operadora Telefonista	1
Auxiliar Ayuda Domicilio	5
Auxiliar Administrativo General	2
Monitor Animador	1
Monitor Centro Ocupacional	1
Celador	1
Peón	18
Oficial Conductor	5
Oficial Conductor Mecánico	1
Guía Información y Asistencia Turística	1
Animador SocioCultural y Turístico	1
Técnico/a de Consumo	1
Técnico/a Medio Ambiente	1
Técnico/a Urbanismo	1
Oficial Conductor/a Recogida de Residuos	6
Peón Recogida Residuos	6

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL (PROCESO DE ESTABILIZACIÓN)

Categoría	N.º plazas	Jornada
Administrativo/a Admón. Gral.	2	100%
Administrativo/a Auxiliar Archivero	1	100%
Aux. Ayuda Domicilio	6	100%
Aux. Ayte. Biblioteca Discapacitado/a	1	100%

Código Verificación: 459E9VNAQW762ELTEZRYNT
Verificación: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

Aux. Ayte. Biblioteca Discapacitado/a	1	53,33%
Aux. Ayudante Biblioteca	3	100%
Aux. Ayudante Biblioteca	1	100%
Auxiliar Administrativo/a	16	100%
Auxiliar Administrativo/a Discapacitado/a	1	100%
Auxiliar Emisión	1	100%
Auxiliar Sonido	1	100%
Ayudante Comedor	1	100%
Ayudante Técnico Juventud	2	100%
Celador/a	4	100%
Conserje Notificador/a Discapacitado/a	2	100%
Director/a C.O.D.	1	100%
Director/a Escuela Infantil	2	100%
Economista	1	100%
Educador/A Social	1	100%
Encargado/A General	1	100%
Encargado/A Servicio Limpieza	1	100%
Fisioterapeuta	1	100%
Guarda	2	100%
Limpiador/a	6	100%
Limpiador/a	2	100%
Limpiador/a	1	53,33%
Logopeda	1	100%
Maestro/a Educación Infantil	20	100%
Monitor/a Ocupacional Jardinería	1	100%



Código Verificación: 45REUNVAQW762UEE2RYNT
Verificación: <https://portaltransparencia.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

Monitor/a Corte y Confección	1	100%
Monitor/a Juventud	3	100%
Monitor/a Labores Artesanía	1	85,33%
Monitor/a Manualidades	1	100%
Monitor/a Pintura Artística	1	100%
Notificador/a Vigilante Discapacitado/a	1	100%
Oficial	3	100%
Oficial Conductor/a	4	100%
Oficial Jardinero/a	4	100%
Oficial Mantenimiento	1	100%
Operario/a Jardinero	1	100%
Operario/a Vigilante Mantenimiento	6	100%
Pedagogo/a	1	100%
Peón/a	1	100%
Peón/a General	14	100%
Peón/a Gruista	1	100%
Peón/a Mantenimiento	4	100%
Peón/a Mantenimiento	1	80,00%
Peón/a Servicios Generales	1	100%
Psicólogo/a	1	100%
Redactor/a	3	100%
Técnico/a Deportivo	1	53,33%
Técnico/a Educación Infantil	8	100%
Técnico/a Especialista Clarinete	1	100%

Código Verificación: 459E9VW4QW762ETEEZ9VNT
Verificación: <https://portaltransparencia.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

Plaza de Andalucía, 6
41720 - Los Palacios y Villafranca - Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00

Técnico/a Especialista Danza	1	72,00%
Técnico/a Especialista Flauta Travesera	1	66,67%
Técnico/a Especialista Guitarra	1	72,00%
Técnico/a Especialista Guitarra	1	93,33%
Técnico/a Especialista Percusión	1	29,33%
Técnico/a Especialista Piano	1	93,33%
Técnico/a Especialista Saxofón	1	42,67%
Técnico/a Especialista Viento Metal	1	100%
Técnico/a Gestión	3	100%
Técnico/a Medio Ambiente	1	100%
Técnico/a Orientación	3	100%
Técnico/a Sanidad	1	100%
Técnico/a Sanidad y Consumo	1	100%
Trabajador/a Social	6	100%

Lo que se ha público para general conocimiento **Fdo. Juan Manuel Valle Chacón,**
Alcalde-Presidente. Documento firmado electrónicamente



CVE: BOP-SE-2026-144023
Verificación: <https://portallectrona.sevillanet.es/portallectrona/sevillanet>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



AYUNTAMIENTO DE PARADAS
RECURSOS HUMANOS
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 666/2026
Fecha Resolución: 21/07/2026

D. Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paradas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto:

CONFERIR DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA EN LA 1ª TENIENTE DE ALCALDE Dª. LORENA PORTILLO PORTILLO, DURANTE AUSENCIA POR VACACIONES DESDE EL 25/07/2026 HASTA EL 30/07/2026.

El Sr. Alcalde-Presidente, en uso de las facultades que tiene conferidas, establecidas por los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en adelante ROF, relativos al desempeño de las funciones de Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento del mismo, viene en disponer:

Primero.- Conferir delegación en la Primera Teniente de Alcalde de la Corporación, Dª. LORENA PORTILLO PORTILLO para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía, con motivo de su ausencia por vacaciones, desde el 25/07/2026 hasta el 30/07/2026, ambos inclusive. Asimismo, la delegación quedará conferida en los siguientes Tenientes de Alcalde, si Dª. Lorena Portillo Portillo se ausentara, enfermara o tuviera algún impedimento para sustituir en la totalidad de las funciones a esta Alcaldía. A estos efectos, se seguirá el orden de las tenencias de alcaldía establecidas en la Resolución de esta Alcaldía número 459/2023, de 27/06/2023.

Segundo.- Dar cuenta de lo resuelto a la persona interesada y a los distintos servicios municipales a los efectos oportunos.

Tercero.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno, en la primera sesión que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.4 del citado ROF, en relación con el 47.2 de la misma norma.

Cuarto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario accidental que da fe.

El Alcalde – Presidente

El Secretario/a Accidental

Fdo. Rafael Cobano Navarrete

Fdo: Antonio Vicente Bustos Cabello

Código Seguro De Verificación	JFCjKXAZX06TlTGhSjFZw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	24/07/2026 07:59:10	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	21/07/2026 12:53:16	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JFCjKXAZX06TlTGhSjFZw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de julio de 2026, la modificación presupuestaria nº22/2026, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que afectan a créditos de personal y siendo de competencia del Pleno de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.lapuebladelrio.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo

En Puebla del Río, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. M. Dolores Prósper Pérez.

1

Código Seguro de Verificación	IV765T7ZZ74DTG7ZXUQTIBXROE	Fecha	24/07/2026 12:57:26
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765T7ZZ74DTG7ZXUQTIBXROE	Página	1/1





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de julio de 2026, la modificación presupuestaria nº21/2026, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas por anulación de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.lapuebladelrio.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo

En Puebla del Río, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. M. Dolores Prósper Pérez.

1

Código Seguro de Verificación	IV765T7YZIFKZTU4QL646N2F4M	Fecha	24/07/2026 12:57:39
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765T7YZIFKZTU4QL646N2F4M	Página	1/1





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de julio de 2026, la modificación presupuestaria nº23/2026, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.lapuebladelrio.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo

En Puebla del Río, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. M. Dolores Prósper Pérez.

1

Código Seguro de Verificación	IV765T763UFCXKRTA5MD4EZGGU	Fecha	24/07/2026 12:57:11
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765T763UFCXKRTA5MD4EZGGU	Página	1/1





AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de julio de 2026, la modificación presupuestaria nº24/2026, bajo la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con bajas por anulación de créditos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.lapuebladelrio.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo

En Puebla del Río, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. M. Dolores Prósper Pérez.

1

Código Seguro de Verificación	IV765T77ZT773RMMWNIMMLR7CA	Fecha	24/07/2026 12:57:41
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	MARIA DOLORES PROSPER PEREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV765T77ZT773RMMWNIMMLR7CA	Página	1/1





NO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Coordinación General de Alcaldía
Servicio de Alcaldía

Expte.87/2023

El Sr. Alcalde, por Resolución nº 548 de 23 de julio de 2026, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

“Por Resolución de Alcaldía nº 487 de 2 de julio de 2026 quedó establecida la composición Comisiones Permanentes del Pleno y las Comisiones Permanentes de carácter especial, su presidencia, periodicidad y secretaría.

El Grupo Municipal VOX propone la modificación de sus representantes en diversas Comisiones de Pleno con motivo de la renuncia a su acta de Concejal de Dª María Cristina Peláez Izquierdo y la toma de posesión como Concejal de D. Javier Navarro Ortiz en sesión del Pleno de 16 de julio de 2026.

Conviene, así mismo, proceder a la refundición en un solo texto de la composición actual de las Comisiones Permanentes del Pleno y de las Comisiones Permanentes de carácter especial.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art .91 a 93 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, a propuesta del Portavoz del Grupo VOX , **RESUELVO:**

Primero.- *Modificar, a propuesta del Portavoz del Grupo Municipal VOX, la representación del referido Grupo en las Comisiones de Hacienda, Administración y Transformación Digital, en la de Urbanismo, Protección Ambiental Limpieza y Consumo, en la de Fiestas Mayores, Deporte y Promoción de la Salud, Turismo y Cultura, en la de Cartuja, Parques Innovadores, Movilidad, Economía y Comercio, en la de Seguridad y Recursos Humanos y en la Comisión Especial de Cuentas, así como la Secretaría de la Comisión de Seguridad y Recursos Humanos, quedando la composición de las Comisiones Permanentes de Pleno y de las Comisiones Permanentes de carácter especial, una vez introducidos los cambios propuestos, del siguiente modo:*

1.- COMISIÓN DE HACIENDA, ADMINISTRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

Lunes de la semana del Pleno a las 9:30 horas

Presidente:

D. Juan Francisco Bueno Navarro y, como suplente, D. Juan de la Rosa Bonsón (PP)

Vocales:

*D. Álvaro Jesús Pimentel Siles, y como suplente, Dª María Amidea Navarro Rivas (PP)
Dª Ángela María Moreno Ramón, y como suplente, D. José Lugo Moreno(PP)*

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		



D. Fernando Mañes Izquierdo y, como suplente, D. Ignacio Manuel Flores Berenguer (PP)
D. Juan Tomas de Aragón Jiménez y como suplente, D^a María del Carmen Fuentes Medrano (PSOE)
D^a María Sonia Gaya Sánchez y, como suplente, D^a Natalia Buzón García (PSOE)
D. Pedro Ignacio González Fernández y, como suplente, D. José Luis David Guevara García (PSOE)
D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre, y como suplente, D. Fernando Rodríguez Galisteo (VOX)
D. Ismael Sánchez Castillo, y como suplente, D^a Susana Hornillo Mellado (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura Adjunta del Servicio de Gestión Presupuestaria.

Suplentes:

Jefatura del Departamento de Gestión de Ingresos de la Agencia Tributaria de Sevilla.
Jefatura del Servicio de Participación Ciudadana, por el indicado orden.

2.- COMISIÓN DE CARTUJA, PARQUES INNOVADORES, MOVILIDAD, ECONOMÍA Y COMERCIO.**Jueves de la semana anterior al Pleno a las 9.30 horas****Presidente:**

D. Álvaro Jesús Pimentel Siles, y como suplente, D. José Luis García Martín (PP)

Vocales:

D. Ignacio Flores Berenguer, y como suplente, D^a Carmen María Tena Aguilar (PP)
D. Juan de la Rosa Bonsón y como suplente, D^a Evelia Rincón Cardoso (PP)
D. José Lugo Moreno, y como suplente, D. Manuel María Alés del Pueyo (PP)
D. Pedro Ignacio González Fernández y, como suplente D. Francisco Javier Páez Vélez-Bracho (PSOE)
D. Juan Carlos Cabrera Valera y, como suplente, D^a M^a Encarnación Aguilar Silva (PSOE)
D^a Natalia Buzón García y, como suplente D^a Myriam Díaz Rodríguez (PSOE)
D. Javier Navarro Ortiz y, como suplente, D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre (VOX)
D^a Susana Hornillo Mellado y, como suplente, D. Ismael Sánchez Castillo (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes

Suplentes:

Jefatura del Servicio de Promoción y Formación Empresarial

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		



Cualquier Técnico de Administración General del Servicio de Tráfico y Transportes, por el indicado orden.

3.- COMISIÓN DE URBANISMO, PROTECCIÓN AMBIENTAL, LIMPIEZA Y CONSUMO.

Lunes de la semana del Pleno a las 10.00 horas.

Presidente/a:

D. Juan de la Rosa Bonsón y, como suplente, D. Álvaro Jesús Pimentel Siles (PP)

Vocales:

D^a Evelia Rincón Cardoso y, como suplente, D^a Ángela María Moreno Ramón (PP)

D. Juan Francisco Bueno Navarro y, como suplente, D. José Lugo Moreno (PP)

D^a Blanca Gastalver Molina y, como suplente, D^a Carmen María Tena Aguilar (PP)

D^a Myriam Díaz Rodríguez y, como suplente D^a María Encarnación Aguilar Silva (PSOE)

D. Juan Carlos Cabrera Valera y, como suplente, D^a María del Carmen Fuentes Medrano (PSOE)

D. Francisco Javier Páez Vélez-Bracho y, como suplente D. Juan Tomas de Aragón Jiménez (PSOE)

D. Javier Navarro Ortiz y como suplente, Gonzalo María García de Polavieja Ferre. (VOX)

D^a Susana Hornillo Mellado y, como suplente, D. Ismael Sánchez Castillo (Con P-IU)

Secretario/a:

Subjefatura del Servicio de Secretaría y Asesoría Jurídica de la Gerencia de Urbanismo

Suplentes:

Jefatura de Sección Administrativa del Servicio de Licencias e Inspección Urbanística de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Jefatura del Servicio de Parques y Jardines, por el indicado orden

4.- COMISIÓN DE FIESTAS MAYORES, DEPORTE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, TURISMO Y CULTURA

Jueves de la semana anterior al Pleno a las 9.00 horas

Presidente:

D. Manuel María Alés del Pueyo y, como suplente, D. Juan Francisco Bueno Navarro (PP)

Vocales:

D^a Ángela María Moreno Ramón y, como suplente, D. Álvaro Jesús Pimentel Siles (PP)

D^a Blanca Gastalver Molina, y como suplente, D^a M^a Amidea Navarro Rivas (PP)

D^a Carmen María Tena Aguilar y, como suplente, D. José Lugo Moreno (PP)

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		



D. José Luis David Guevara García y, como suplente, D. Francisco Javier Páez Vélez-Bracho (PSOE)
D^a Myriam Díaz Rodríguez y, como suplente, D^a María Encarnación Aguilar Silva (PSOE)
D. Juan Carlos Cabrera Valera y, como suplente, D^a María del Carmen Fuentes Medrano (PSOE)
D. Gonzalo María García de Polavieja Ferre, y, como suplente D. Fernando Rodríguez Galisteo (VOX)
D. Ismael Sánchez Castillo, y como suplente, D^a Susana Hornillo Mellado (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura del Servicio de Gestión de Recursos administrativos del Instituto Municipal de Deportes.

Suplentes:

Jefatura del Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Deportes.
Jefatura del Servicio Administrativo de Fiestas Mayores, por el indicado orden.

5.- COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RECURSOS HUMANOS.

Jueves de la semana anterior del Pleno a las 10.00 horas

Presidente/a:

D. Ignacio Manuel Flores Berenguer y, como suplente, D. José Luis García Martín (PP)

Vocales:

D. Álvaro Jesús Pimentel Siles, como suplente, D^a María Amidea Navarro Rivas (PP)
D. Manuel M. Alés del Pueyo y, como suplente, D^a Carmen María Tena Aguilar (PP)
D. José Lugo Moreno y como suplente, D. Juan de la Rosa Bonsón (PP)
D. Juan Carlos Cabrera Valera y, como suplente D^a Natalia Buzón García (PSOE)
D. José Luis David Guevara García y, como suplente D^a María Sonia Gaya Sánchez (PSOE)
D. Pedro Antonio Jaime Muñoz y, como suplente D. Francisco Javier Páez Vélez-Bracho (PSOE)
D. Fernando Rodríguez Galisteo y, como suplente, D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre (VOX)
D. Ismael Sánchez Castillo y, como suplente, D^a Susana Hornillo Mellado (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura Adjunta del Servicio de Relaciones Sociales e Inspección.

Suplentes:

Jefatura del Servicio de Relaciones Sociales e Inspección,
Cualquier Técnico/a de Administración General del Servicio de Relaciones Sociales e Inspección.

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		



6.- COMISIÓN DE BARRIOS DE ATENCIÓN PREFERENTE, DERECHOS SOCIALES, EMPLEO, FAMILIA, IGUALDAD Y ASOCIACIONES.**Jueves de la semana anterior al Pleno a las 10.30 horas****Presidente/a:**

D. José Luis García Martín y, como suplente, D. Ignacio Manuel Flores Berenguer (PP)

Vocales:

D^a Blanca Gastalver Molina y, como suplente, D. Álvaro Jesús Pimentel Siles (PP)

D^a Evelia Rincón Cardoso y como suplente, D. José Lugo Moreno (PP)

D^a M^a Amidea Navarro Rivas, y como suplente, D^a Carmen María Tena Aguilar (PP)

D^a María Sonia Gaya Sánchez y, como suplente D^a Myriam Díaz Rodríguez (PSOE)

D^a María Encarnación Aguilar Silva y, como suplente D. Pedro Antonio Jaime Muñoz (PSOE)

D^a María del Carmen Fuentes Medrano y, como suplente D^a Natalia Buzón García (PSOE)

D. Fernando Rodríguez Galisteo, y como suplente D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre (VOX)

D^a Susana Hornillo Mellado y, como suplente, D. Ismael Sánchez Castillo (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura del Servicio de Administración de Empleo

Suplentes:

Jefatura del Servicio de Administración de los Servicios Sociales,
Cualquier Técnico de Administración General adscrito a la Dirección General de Barrios y Colectivos de Atención Preferente y Servicios Sociales, por el citado orden.

Segundo.- La composición, presidencia, periodicidad y secretaria de la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Control y Fiscalización del Gobierno es la siguiente:

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**Previa convocatoria****Presidente/a:**

D. Juan Francisco Bueno Navarro y, como suplente, D. Juan de la Rosa Bonsón (PP)

Vocales:

D^a Ángela María Moreno Ramón, y como suplente, D^a María Amidea Navarro Rivas (PP)

D. Fernando Mañes Izquierdo y, como suplente, D. José Luis García Martín (PP)

D. Álvaro Jesús Pimentel Siles, y como suplente, D. Ignacio Manuel Flores Berenguer (PP)

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		



D^a María Sonia Gaya Sánchez y, como suplente D^a Myriam Díaz Rodríguez (PSOE)
D^a José Luis David Guevara García y como suplente D. Pedro Antonio Jaime Muñoz (PSOE)
D^a Natalia Buzón García y como suplente D^a María Encarnación Aguilar Silva (PSOE)
D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre, y como suplente, D. Fernando Rodríguez Galisteo (VOX)
D. Ismael Sánchez Castillo, y como suplente, D^a Susana Hornillo Mellado (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura del Servicio de Intervención

Suplentes:

Jefatura del Servicio de Contabilidad

Cualquier Técnico de Administración General de Intervención.

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL GOBIERNO**Viernes de la semana anterior al Pleno a las 10.00 horas****Presidente/a:**

D. Manuel María Alés del Pueyo y, como suplentes, D Juan de la Rosa Bonsón, D^a Evelia Rincón Cardoso (PP), D. Álvaro Jesús Pimentel Sales, por el citado orden, o cualquier otro Teniente de Alcalde, miembro de la Comisión, por el orden de su nombramiento.

Vocales:

D. Juan Francisco Bueno Navarro y, como suplente, D^a Ángela M^a Moreno Ramón (PP)
D. Juan de la Rosa Bonsón y, como suplente, D. Ignacio Manuel Flores Berenguer (PP)
D. Álvaro Jesús Pimentel Siles y como suplente, D. José Luis García Martín (PP)
D. Antonio Muñoz Martínez y como suplente D^a María Encarnación Aguilar Silva (PSOE)
D^a María Sonia Gaya Sánchez y como suplente D. Francisco Javier Páez Velez-Bracho (PSOE)
D^a Myriam Díaz Rodríguez, y como suplente D. Pedro Ignacio González Fernández (PSOE)
D. Gonzalo M^a García de Polavieja Ferre y, como suplente, D. Fernando Rodríguez Galisteo (VOX)
D^a Susana Hornillo Mellado y, como suplente, D. Ismael Sánchez Castillo (Con P-IU)

Secretario/a:

Jefatura de Sección de Administración de Propiedades, Derechos Personales y Aprovechamiento Patrimonial.

Suplentes:

Jefatura de Sección de Inventario y Tráfico Jurídico.

Técnico de Administración General de la Unidad de Asesoramiento Técnico y Jurídico.

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		





Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y publicar la Resolución en el BOP de Sevilla.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

La Jefa de Servicio de Alcaldía

Código Seguro De Verificación	5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fatima Feu Viegas	Firmado	24/07/2026 09:20:43
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/5THdm0grAtwtrJQzn+gxNg==		





NO8DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos
Sección de Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 23 de julio de 2026 y número de resolución 547 ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

“Por el Servicio de Selección, Contratación y Gestión de Recursos Humanos, se ha instruido expediente nº 995/2026 para tramitar el cese de D^a. M^a Auxiliadora Pastor Pérez- Angulo en un puesto de personal eventual, por lo que, emitido informe por el Servicio de Selección, Contratación y Gestión de Recursos Humanos, en uso de las facultades que me confiere el artículo 104.2 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Disponer el cese de D^a. M^a Auxiliadora Pastor Pérez- Angulo, como personal eventual con funciones de confianza o asesoramiento especial, en el puesto de Dirección Asesoría (PEVENT65/8908), adscrita a la Unidad de Eventuales, con efectividad a la finalización de la jornada laboral del día 23 de julio de 2026.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En Sevilla, en la fecha abajo indicada,
El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.
P.D. LA JEFA DEL SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN
Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	7wY1afCvvyVMqk+3/tEP0g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	23/07/2026 14:07:11
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7wY1afCvvyVMqk+3/tEP0g==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos.
Sección Organización de Puestos de
Trabajo y Gestión de la Plantilla

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día veinticuatro de julio de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:
"Visto el expediente nº 878/2026 instruido para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Promoción y Formación Empresarial; de conformidad con la legislación vigente y emitidos los informes preceptivos, el Teniente Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos; en uso de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía número 921, de 30 de septiembre de 2024, propone la adopción de los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla:

Cambios en los requisitos de acceso a los siguientes puestos:

- El puesto de Jefe/a de la Sección de Promoción Económica (Cód. 6411001001) pasa a exigir para su cobertura el cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:
 - Estar en posesión de la Licenciatura en Economía o equivalente.
 - Estar en posesión de Licenciatura en Pedagogía o equivalente.
 - Ser Agente de Desarrollo Local A1, con Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y/o Empresariales o equivalente, con formación oficial específica en Desarrollo Local (mínimo 500 horas).
- Jefatura de Negociado Territorial (Cód. 6411101001) pasa a exigir para su cobertura el cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:
 - Para su acceso al puesto como categoría superior A1-23:
 - Estar en posesión de la Licenciatura en Economía o equivalente.
 - Ser Agente de Desarrollo Local A1, con Licenciatura en Derecho, Ciencias Económicas y/o Empresariales o equivalente, con formación oficial específica en Desarrollo Local (mínimo 500 horas).
 - Para su acceso al puesto como categoría media A2-21:
 - Estar en posesión de la Diplomatura en Relaciones Laborales o equivalente.
 - Ser Agente de Desarrollo Local A2, con Diplomatura en Relaciones Laborales o Ciencias Empresariales o equivalente.

La efectividad de los presentes Acuerdos será el 1 de agosto de 2026.
Se adjunta Anexo I con la propuesta de RPT.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo adoptado; remitir copia del mismo a la Administración General de Estado y a la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Código Seguro De Verificación	/EwWdhI1GcGRcFzTXxEJ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	24/07/2026 12:41:06
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code//EwWdhI1GcGRcFzTXxEJ1Q==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos.
Sección Organización de Puestos de
Trabajo y Gestión de la Plantilla

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a la fecha indicada a pie de firma.- LA JEFA DE SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia

Código Seguro De Verificación	/EwDhI1GcGRcFzTXxEJ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	24/07/2026 12:41:06
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code//EwDhI1GcGRcFzTXxEJ1Q==		





ANEXO I

NOS DO
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
RESERVA HUMANA

UNIDAD	Denominación puesto de trabajo	Deducción	Nivel C.D.	Específico aprobado según jornada	T.P.	F.P.	C.D. N.I.F.T.O. (JORNADA)	GR. Y IV.	Asignación	GR	Escala Subsc. Clase Subjuga.	Titulación académica	Formación específica	Observaciones (**)
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, PARQUES EMPRESARIALES Y CIENCIA														
	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, PARQUES EMPRESARIALES Y FINANCIACIÓN	001	16	18.495,02	N	L	631001111	C2 - 16		A4	63			
	SECRETARÍA/DIRECCIÓN													
	SERVICIO DE PROMOCIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL													
	JEFE SERVICIO PROMOCIÓN Y FORMACIÓN EMPRESARIAL	001	29	42.394,83	N	L	713001111	A1 - 29		A4	61			
	SECRETARÍA DIRECCIÓN	001	16	18.495,02	N	C	631001111	C2 - 16		A4	63			
	JEFE NGDO. TAG	001	23	24.941,49	N	C	615001111	A1 - 23		A4	61			
	AYUDANTE PORTERO	001	14	16.033,87	N	C	827001111	E - 14		A4	82			
	SECCIÓN PROMOCIÓN ECONÓMICA													
	JEFE SECCIÓN PROMOCIÓN ECONÓMICA	001	25	32.333,28	N	C	715001111	A1 - 25		A4	71	Ldo. Economía/ Pedagogía o equiv.	Formación oficial en Desarrollo Local (mínimo 500 horas)	
	NGDO. TERRITORIAL													
	JEFE NGDO. TERRITORIAL	001	23	24.941,49	N	C	717001111	A1 - 23		A4	71	Agente de Desarrollo Local A1. Con titulación de Derecho, Ciencias Económicas y/o Empresariales o equiv.	Formación oficial en Desarrollo Local (mínimo 500 horas)	
	SECCIÓN ADMINISTRACIÓN													
	JEFE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN	001	20	20.752,44	N	C	724001111	A2 - 20		A4	72	Dpto. Relaciones Laborales o equivalente		
	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL T.S.	003	22	21.433,51	N	C	718001111	A1 - 22		A4	71	Ldo. Derecho/ CC. Económicas y/o Empresariales o equiv.	Formación oficial en Desarrollo Local (mínimo 500 horas)	
	AGENTE DE DESARROLLO LOCAL T.M.	001	20	20.752,44	N	C	724001111	A2 - 20		A4	72	Dpto. Relaciones Laborales o equivalente		
	SECCIÓN ADMINISTRACIÓN													
	JEFE SECCIÓN ADMINISTRACIÓN	001	25	32.333,28	N	C	613001111	A1 - 25		A4	61			
	JEFE NGDO. GESTIÓN ADMIVA.	001	23	24.941,49	N	C	615001111	A1 - 23		A4	61			
	ADMINISTRATIVO	001	17	17.747,90	N	C	623001111	C1 - 17		A4	62			
	NGDO. RECURSOS HUMANOS													
	JEFE NGDO. RECURSOS HUMANOS	001	21	24.315,80	N	C	723001111	A2 - 21		A4	72	Dpto. Relaciones Laborales		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	001	15	16.999,88	N	C	634001111	C2 - 15		A4	63			
	NGDO. ADMINISTRACIÓN													
	JEFE NGDO. ADMINISTRACIÓN	001	23	24.941,49	N	C	615001111	A1 - 23		A4	61			

Código Seguro De Verificación	/EwWdHI1GcGRcFzTXxEJ1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	24/07/2026 12:41:06
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code//EwWdHI1GcGRcFzTXxEJ1Q==		





Expediente n.º: 473/2026

Asunto: Aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP)

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado por medio del presente:

EXPONE:

Que, por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2026, ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP) del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, en los términos en que obran en el presente expediente n.º 473/2026.

Procediéndose a someter la aprobación inicial de la Ordenanza a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y publicación íntegra de su texto inicial en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para su general conocimiento y a los efectos de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro del mismo, deberá publicarse para su general conocimiento en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.





Y, habiendo sido facultado Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo, se hace público para general conocimiento.

En Villaverde del Río, a la fecha de la firma electrónica, al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
473/2026	El Pleno	23/07/2026

D. ISMAEL RODRÍGUEZ ALONSO, EN CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO,

CERTIFICO:

que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP)	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el incremento del uso de vehículos de movilidad personal, especialmente patinetes eléctricos en el término municipal de Villaverde del Río, lo que hace necesario establecer una regulación específica que garantice la seguridad vial, la convivencia ciudadana y la protección de los peatones dentro de nuestro término municipal.

Considerando que el Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla) carece en la actualidad de una ordenanza específica que regule el uso de dichos vehículos, resultando conveniente dotar al municipio de un marco normativo propio adaptado a sus características urbanas.

Y, en aras de crear dicha ordenanza con el objeto de servir como herramienta para garantizar tanto la seguridad vial, como la convivencia ciudadana y la protección de los peatones.

Mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2026, se dispuso la incoación de procedimiento administrativo con la propuesta de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP), para su aprobación, en el municipio de Villaverde del Río (Sevilla), al considerarse del máximo interés para este municipio la aprobación de una ordenanza específica a tal efecto y que se estima necesaria su aprobación para llevar a cabo el cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes.

Vista la publicación en el portal web del Ayuntamiento de la Consulta Pública para recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas.

Cód. Validación: 67A27H4FL778EDDECHENXKL
Villaverde del Río (Sevilla)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27





Efectuada Consulta Pública, de acuerdo con la información obrante en nuestros sistemas informáticos, el día 10/03/2026 se publicó en el tablón de anuncios el siguiente documento: Documento:

“Anuncio de consulta pública de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP)”

CSV: A42LMLE6Y2MXMRTZKERTFC6EN,

Huella digital MD5: d2d177dbc9f51a612ab59439c384a649

Huella digital SHA1: 59fa08710bb655d0424700e753e411e8231a5f89.”

Que dicho documento ha estado publicado durante 30 días, y dejó de estarlo el 09/04/2026.

Visto que por parte de los Servicios Técnicos Municipales se ha redactado el proyecto de aprobación de la citada Ordenanza.

Visto informe jurídico sobre la legislación aplicable al caso y la adecuación a la misma del proyecto propuesto para el acuerdo, emitido por la Secretaría General de la corporación con fecha 25 de junio de 2026.

Y, considerando los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- La Ley 2/2011, de Movilidad Sostenible de Andalucía.
- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Por todo ello y, una vez completado el expediente, es por lo que se propone al Pleno de esta corporación la adopción del siguiente,

RESOLUCIÓN





PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de Vehículos de Movilidad Personal (VMP), en el municipio de Villaverde del Río (Sevilla).

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la LRRL De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento * [<http://villaverdedelrio.sedelectronica.es>]* con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a Alcalde/Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el Alcalde- Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación o publicación. Si se interpusiera dicho recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá DESESTIMADO por silencio administrativo, y quedará expedita la vía contencioso administrativa, pudiendo interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición; o en el plazo de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a aquél en que deba entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

No obstante lo anterior, el Recurso Contencioso Administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a su notificación.

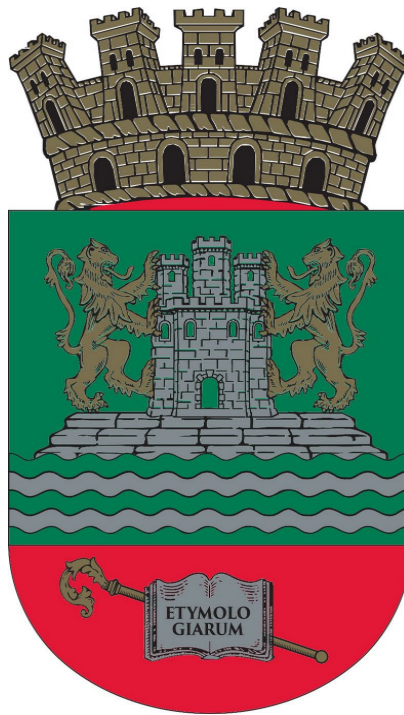
Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde- Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VILLAVERDE DEL RÍO**





PREÁMBULO.

La transformación de los modelos de movilidad urbana en los últimos años ha supuesto la incorporación progresiva de nuevas formas de desplazamiento personal, entre las que destacan los denominados Vehículos de Movilidad Personal (VMP), tales como los patinetes eléctricos y otros dispositivos de características similares.

Es por ello que, se pretende promover condiciones de seguridad para las personas usuarias de este tipo de vehículos, así como también del resto de personas que transitan por los espacios públicos.

Por lo tanto, disponer de una adecuada normativa que regule su circulación, condiciones de uso, autorizaciones, obligaciones, etc. ayuda a garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de los espacios urbanos.

La presente Ordenanza se dicta al amparo de las competencias atribuidas a los municipios en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial por el ordenamiento jurídico vigente, en particular por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como por la normativa reglamentaria que lo desarrolla y demás disposiciones concordantes.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso, circulación y estacionamiento de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP), incluidos los patinetes eléctricos, en el término municipal de Villaverde del Río, garantizando la seguridad vial, la convivencia ciudadana y la protección prioritaria de los peatones.

Artículo 2. Marco normativo.

Esta Ordenanza se dicta al amparo de:

- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- El Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, y la definición de VMP establecida por la DGT.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Así como también, las competencias municipales en materia de tráfico, movilidad y uso del espacio público.

Artículo 3. Vehículos de Movilidad Personal.





Se consideran VMP los vehículos de una o más ruedas, dotados de una única plaza, propulsados exclusivamente por motores eléctricos, con una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h, conforme a la normativa de la Dirección General de Tráfico.

Dichos vehículos solo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado y pueden estar equipados con baterías de hasta 100 VCC y con un cargador integrado de hasta 240 VCA de entrada.

Artículo 4. Velocidad máxima.

La velocidad máxima permitida para los VMP será de 25 km/h, sin perjuicio de límites inferiores que puedan establecerse por señalización municipal.

Asimismo, en calles estrechas o con coexistencia con peatones, el conductor deberá moderar la velocidad y extremar la precaución.

Artículo 5. Espacios autorizados para la circulación.

Los VMP podrán circular exclusivamente por la calzada, en vías urbanas del municipio donde esté permitido el tráfico de vehículos, respetando las normas generales de circulación.

La circulación se realizará preferentemente por:

- Por la calzada respetando toda la normativa expuesta en el párrafo primero. El límite máximo para circular por la misma será de 25 km/h.
- Vías locales de baja intensidad de tráfico.

Por otro lado queda prohibida la circulación de VMP por:

- Aceras y zonas peatonales.
- Plazas, parques y jardines públicos.
- Pasos de peatones.
- Zonas de especial protección peatonal, salvo autorización expresa mediante señalización municipal.

Artículo 6. Tipos de Vehículos de Movilidad Personal.

1. Se consideran Vehículos de Movilidad Personal los siguientes:

a) Vehículos autoequilibrados, equipados con uno o más propulsores eléctricos, entre los que se encontrarían el sillín autoequilibrado, el Hoverboard, el monociclo eléctrico, el segway y aquellos de esta naturaleza y características técnicas que pudieren aparecer en un futuro.





b) El patinete eléctrico sin sillín.

2. Los vehículos dotados de propulsor eléctrico con plaza de asiento para el conductor tipo patinete eléctrico con sillín sin sistema de autoequilibrado, al tener consideración de vehículos de categoría L1e (ciclomotor) o superior conforme al Reglamento UE 168/2013, están sujetos en su régimen de circulación a las disposiciones normativas vigentes en materia de vehículos, permisos, licencias de conducción, aseguramiento de vehículos, y tráfico, circulación, seguridad vial, que le correspondan atendiendo a su categoría.

Artículo 7. Exclusiones de Vehículos de Movilidad Personal.

1. A los efectos de esta Ordenanza se excluyen de los VMP los siguientes vehículos:

- a. Vehículos diseñados específicamente para circular fuera de las vías públicas o vehículos concebidos para competición.
- b. Vehículos para personas con movilidad reducida.
- c. Vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VCA.
- d. Vehículos considerados juguetes, siendo tales los que su velocidad máxima no sobrepasa los 6 km/h.
- e. Vehículos diseñados y fabricados para ser utilizados exclusivamente por las Fuerzas Armadas.
- f. Los ciclos de pedales con pedaleo asistido (EPAC).
- g. Aquellos vehículos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) n.º 168/2013.

Artículo 8. Requisitos en la circulación de Vehículos de Movilidad Personal.

- a. Los vehículos de movilidad personal, tanto los de transporte personal como de transporte de mercancías u otros servicios, deben cumplir con los requisitos especificados en el Manual de características de los vehículos de movilidad personal aprobado por la Resolución, de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, para lo cual el fabricante o representante autorizado por el mismo será responsable de obtener un certificado de circulación para cada modelo y versión de VMP, según el proceso descrito en el propio Manual.
- b. Los vehículos de movilidad personal que no reúnan las características indicadas en el artículo anterior y los requisitos indicados en este artículo no podrán circular por las vías afectadas por esta ordenanza municipal.
- c. Está prohibido manipular un vehículo de movilidad personal para alterar la velocidad o las características técnicas.

Artículo 9. Circulación de los vehículos de movilidad personal.





1. Los conductores de los VMP deben cumplir las normas de circulación establecidas en esta Ordenanza, en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, sus reglamentos de desarrollo y aquella otra que se pudiera establecer expresamente por las autoridades municipales al objeto del cumplimiento de la presente Ordenanza.

Deberán respetarse siempre la prioridad de paso de los peatones por las zonas a tal efecto determinadas, y especialmente en itinerarios compartidos donde siempre tendrá prioridad el peatón.

2. Se prohíbe la circulación de los VMP por:

- a. Travesías, autovías y autopistas que transcurran dentro del municipio.
- b. Aceras y demás espacios reservados con carácter exclusivo para los peatones.
- c. Vías con pendientes superiores al 15%.

3. Los VMP podrán circular:

- a. Por la calzada respetando toda la normativa expuesta en el párrafo primero. El límite máximo para circular por la misma será de 25 km/h.

En la calzada, los VMP circularán preferentemente por el carril de la derecha. De existir carriles reservados a otros vehículos, estos circularán preferentemente por el carril contiguo al reservado.

Los adelantamientos a los VMP por parte de otros vehículos motorizados se realizarán siempre habilitando un espacio entre este y los VMP de, al menos, metro y medio de longitud.

- b. Por las vías peatonales. Respetarán en todo momento la prioridad de los peatones y la velocidad estará limitada a 10 km/h. En el caso de que exista aglomeración de peatones, deberá desmontar del vehículo y transitar con él en la mano.

A los efectos de la presente ordenanza se entenderá que hay aglomeración cuando no sea posible conservar un metro y medio de distancia entre el vehículo de movilidad personal y los peatones que circulen, o circular en línea recta 5 metros de manera continuada y preferentemente por el centro de la vía.

El mismo espacio deberá dejarse cuando se realice la maniobra de adelantamiento a otro vehículo que circule por dicha vía.

Mantendrán una distancia de, al menos, un metro y medio con la fachada de los edificios.

- c. En los parques públicos, por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de bicicletas. En caso de tratarse de sendas compartidas con el peatón se limitará la velocidad de circulación a 10 km/h, respetando en todo momento la preferencia del peatón. En ningún caso podrán transitar sobre zonas ajardinadas.





d. En otras vías en las que esté expresamente señalizada la posible circulación de estos vehículos, así como su velocidad.

4. La persona que conduzca un vehículo de movilidad personal si tuviera que cruzar la calzada por un paso de peatones deberá bajarse y cruzar andando empujando el VMP.

5. El conductor de un vehículo de movilidad personal deberá señalar con el brazo los desplazamientos laterales o cambios de dirección que pretenda realizar.

6. La edad permitida para circular con un VMP en cualquiera de sus categorías es de 15 años.

Los menores de 15 años solo podrán hacer uso de los VMP, cuando estos resulten adecuados para su edad, altura y peso, quedando limitado su uso en espacios cerrados al tráfico rodado y acompañados y bajo la responsabilidad de sus madres, padres y tutores.

7. Al objeto de obtener las condiciones más seguras para las personas usuarias de los VMP será obligatorio llevar luces tanto delanteras como traseras encendidas cuando los mismos estén en uso en todo caso y momento horario.

A tal efecto, los vehículos autoequilibrados que no lleven luces integradas, deberán utilizar luces acopladas al cuerpo en la parte delantera y trasera o ropa reflectante. Los patinetes eléctricos sin sillín, deben estar dotados obligatoriamente de sistemas de frenada, de luces delantera, trasera y timbre.

Por seguridad, sería aconsejable que el/la conductor/a además lleve colocada alguna prenda reflectante que permita a los/as conductores/as y demás usuarios/as distinguirlos a una distancia de 150 metros.

8. Los vehículos de movilidad personal del tipo patinetes eléctricos solamente se pueden estacionar en los sitios y condiciones indicados para ello.

9. En cualquiera de los tipos de VMP está prohibido transportar pasajeros.

10. El conjunto VMP-conductor deberá tener una altura mínima de 1,40 metros, para favorecer su visibilidad por parte del resto de vehículos con los que comparte vía. En caso de no cumplirse este mínimo será obligatorio el uso de un banderín de seguridad acoplado al vehículo de forma que, con su mástil, alcance una altura mínima de 1,50 metros.

Artículo 10. Obligaciones de las/os usuarias/os.

1. Las personas conductoras de los vehículos de movilidad personal deben circular con diligencia y precaución para evitar daños propios o ajenos. No puede ponerse en riesgo ni peligro al resto de las personas usuarias de la vía.

En los espacios compartidos, es necesario respetar la prioridad de los peatones, adecuar la velocidad a su paso y no hacer ninguna maniobra que afecte negativamente a su seguridad.





2. Adaptarse a la velocidad de la vía y en ningún caso se podrá exceder de la velocidad de 25 km/h.

3. Será obligatorio el uso de casco homologado o certificado según la legislación vigente.

4. Para poder circular la persona que circule con un VMP deberá llevar consigo el certificado para la circulación indicado en el artículo 3. j) del Reglamento General de Vehículos, que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles por la normativa.

El documento podrá ser requerido en cualquier momento por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

Los VMP comercializados hasta el 21 de enero de 2024 podrán circular hasta el 22 de enero de 2027 aunque no dispongan de certificado. A partir de dicha fecha, solamente lo podrán hacer los VMP que cuenten con la certificación.

Artículo 11. Prohibiciones.

1. Los VMP serán de uso unipersonal y no podrán transportar viajeros.

2. Queda prohibido estacionar los VMP en aceras y zonas peatonales. No podrán ser amarrados a elementos de mobiliario urbano, arbolado, señalización de tráfico u otros elementos de similar naturaleza. Sólo se podrá estacionar en los lugares que específicamente se destinen para dichos vehículos.

3. Queda prohibido conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos, así como aparatos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación.

4. No está permitido conducir los VMP bajo los efectos de bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas en la normativa vigente, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

El conductor del vehículo estará obligado a someterse a las pruebas para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, que se practicarán por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

5. No se pueden trasladar animales o circular con ellos, así como tampoco pueden transportar objetos que dificulten la conducción segura, estando permitidas las mochilas.

6. Conducir superando las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas, ni practicar una conducción negligente o temeraria.

7. Realizar competiciones a través de los viales.

8. Agarrarse a vehículos en marcha o ser remolcados por estos.

9. Hacer uso de un VMP en las zonas afectadas por la celebración en ese instante de cualquier evento cultural, deportivo o religioso.



**Artículo 12. Estacionamientos.**

Los VMP podrán estacionarse en aquellos lugares establecidos y señalizados al efecto.

Artículo 13. Inmovilización, retirada y depósito

1. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones encomendadas podrán proceder a la inmovilización del VMP en cualquiera de los supuestos y con las condiciones y efectos previstos en el artículo 104 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
2. Todo vehículo de movilidad personal que se encuentre estacionado en lugar no permitido, abandonado, estacionado careciendo de autorización para ello o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial por aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, podrá ser denunciado por estacionamiento indebido y retirado por orden de la Policía Local al Depósito Municipal de Vehículos.

Artículo 14. Seguro de responsabilidad civil.

El seguro de responsabilidad civil para los VMP será obligatorio en todos sus usos posibles conforme a lo establecido en Ley 5/2025, de 24 de julio, por la que se modifican el Texto Refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, y la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Artículo 15. Registro de VMP

El Ayuntamiento podrá crear un registro de vmp con objeto de conocer el número de VMP del pueblo. Mediante resolución de Alcaldía se determinará el régimen de inscripción de los mismos.

La gestión del registro se realizará conforme a las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y sus futuras actualizaciones.

Artículo 16. Régimen Sancionador.

1. La responsabilidad por las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, se determinará conforme prevé el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.





2. Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo, se denunciarán conforme a ese texto normativo y serán tramitadas y sancionadas de acuerdo con los términos previstos en el mismo.

3. El procedimiento y régimen sancionador a seguir para las sanciones aplicables a las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, que no estén recogidas en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo, será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La competencia sancionadora conforme a esta Instrucción corresponde a la persona que ocupe el puesto de Alcalde o quien tenga delegada dicha función.

Artículo 17. Infracciones a las normas reguladoras de Vehículos de Movilidad Personal.

1. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. 1. Son infracciones muy graves:

- a) Exceder el doble la velocidad máxima permitida en el régimen de circulación previsto.
- b) Manipular técnicamente los vehículos para que excedan las características esenciales por encima de los límites autorizados para su circulación.
- c) Circular con vehículos autoequilibrados o patinetes eléctricos sin sillín cuyas características excedan de las autorizadas en la presente ordenanza.
- d) Circular siendo arrastrado, remolcado o empujado por otro vehículo en marcha.
- e) La reiteración o reincidencia de una falta grave. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido, en el plazo de un año, más de tres infracciones de la misma naturaleza, cuando así se haya declarado por resolución firme.

1. 2. Son infracciones graves:

- a) Exceder de la velocidad máxima permitida en el régimen de circulación previsto.
- b) Circular sin tener la edad permitida para poder hacerlo.
- c) No llevar el casco de uso obligatorio.
- d) Transportar viajeros excediendo el uso unipersonal.
- e) Circular en VMP que no cumplan con los requisitos técnicos, de circulación o ambos, exigidos por la normativa de aplicación.
- f) La reiteración o reincidencia de una falta leve. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido, en el plazo de un año, más de 3 infracciones de la misma naturaleza, cuando así





se haya declarado por resolución firme.

1. 3. Son infracciones leves:

- a) Circular por las zonas no permitidas.
- b) Estacionar en aceras y zonas peatonales, así como en cualquier lugar distinto de los específicamente habilitados para dichos vehículos y el amarre de estos a los elementos de mobiliario urbano, arbolado, señalización de tráfico o u otro de similar naturaleza.
- c) No portar la documentación obligatoria de los vehículos exigida para circular que requiere esta ordenanza.
- d) La utilización de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores de sonido u otros dispositivos.
- e) Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación.
- f) Carecer o no hacer uso del sistema de alumbrado en los casos previstos en esta Ordenanza.
- g) No hacer uso de elementos reflectantes en los casos previstos en esta Ordenanza.
- h) Contravenir cualesquiera otra de las obligaciones o prohibiciones que se incluyen en la presente ordenanza.

Artículo 18. Sanciones.

1. Las sanciones a imponer serán las siguientes:

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 200 a 400 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 100 a 200 euros.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 a 100 euros.

Con independencia de la sanción que pudiera corresponder, procederá la inmovilización, retirada y depósito municipal del vehículo y demás medidas provisionales en los casos previstos en la normativa estatal de Tráfico y Seguridad Vial.

Artículo 19. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en sus Reglamentos de desarrollo y sus sanciones correspondientes se regirán por el régimen de prescripción recogido en dicha





normativa.

2.- El resto de infracciones reguladas en la presente Ordenanza prescribirán, las muy graves a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses de haber sido cometidas.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones reguladas en la presente Ordenanza será de dos años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, un año para las que se impongan por la comisión de infracciones graves y, seis meses para las impuestas por infracciones leves.

DISPOSICIÓN ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido.

En Villaver del Río, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

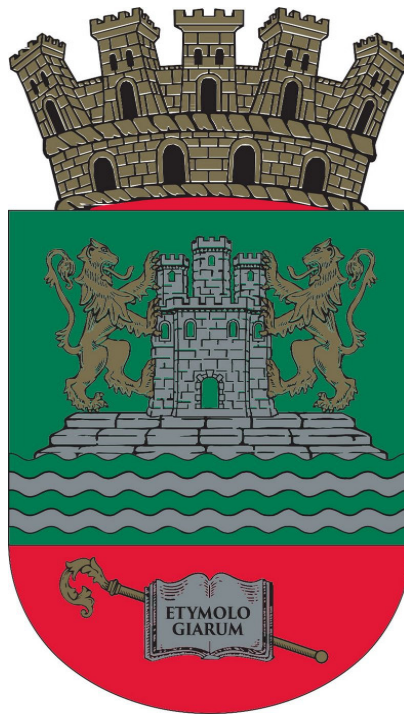
Fdo.- D. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VILLAVERDE DEL RÍO**





PREÁMBULO.

La transformación de los modelos de movilidad urbana en los últimos años ha supuesto la incorporación progresiva de nuevas formas de desplazamiento personal, entre las que destacan los denominados Vehículos de Movilidad Personal (VMP), tales como los patinetes eléctricos y otros dispositivos de características similares.

Es por ello que, se pretende promover condiciones de seguridad para las personas usuarias de este tipo de vehículos, así como también del resto de personas que transitan por los espacios públicos.

Por lo tanto, disponer de una adecuada normativa que regule su circulación, condiciones de uso, autorizaciones, obligaciones, etc. ayuda a garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de los espacios urbanos.

La presente Ordenanza se dicta al amparo de las competencias atribuidas a los municipios en materia de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial por el ordenamiento jurídico vigente, en particular por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como por la normativa reglamentaria que lo desarrolla y demás disposiciones concordantes.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso, circulación y estacionamiento de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP), incluidos los patinetes eléctricos, en el término municipal de Villaverde del Río, garantizando la seguridad vial, la convivencia ciudadana y la protección prioritaria de los peatones.

Artículo 2. Marco normativo.

Esta Ordenanza se dicta al amparo de:

- El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- El Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, y la definición de VMP establecida por la DGT.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Así como también, las competencias municipales en materia de tráfico, movilidad y uso del espacio público.

Artículo 3. Vehículos de Movilidad Personal.





Se consideran VMP los vehículos de una o más ruedas, dotados de una única plaza, propulsados exclusivamente por motores eléctricos, con una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h, conforme a la normativa de la Dirección General de Tráfico.

Dichos vehículos solo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado y pueden estar equipados con baterías de hasta 100 VCC y con un cargador integrado de hasta 240 VCA de entrada.

Artículo 4. Velocidad máxima.

La velocidad máxima permitida para los VMP será de 25 km/h, sin perjuicio de límites inferiores que puedan establecerse por señalización municipal.

Asimismo, en calles estrechas o con coexistencia con peatones, el conductor deberá moderar la velocidad y extremar la precaución.

Artículo 5. Espacios autorizados para la circulación.

Los VMP podrán circular exclusivamente por la calzada, en vías urbanas del municipio donde esté permitido el tráfico de vehículos, respetando las normas generales de circulación.

La circulación se realizará preferentemente por:

- Por la calzada respetando toda la normativa expuesta en el párrafo primero. El límite máximo para circular por la misma será de 25 km/h.
- Vías locales de baja intensidad de tráfico.

Por otro lado queda prohibida la circulación de VMP por:

- Aceras y zonas peatonales.
- Plazas, parques y jardines públicos.
- Pasos de peatones.
- Zonas de especial protección peatonal, salvo autorización expresa mediante señalización municipal.

Artículo 6. Tipos de Vehículos de Movilidad Personal.

1. Se consideran Vehículos de Movilidad Personal los siguientes:

a) Vehículos autoequilibrados, equipados con uno o más propulsores eléctricos, entre los que se encontrarían el sillín autoequilibrado, el Hoverboard, el monociclo eléctrico, el segway y aquellos de esta naturaleza y características técnicas que pudieren aparecer en un futuro.





b) El patinete eléctrico sin sillín.

2. Los vehículos dotados de propulsor eléctrico con plaza de asiento para el conductor tipo patinete eléctrico con sillín sin sistema de autoequilibrado, al tener consideración de vehículos de categoría L1e (ciclomotor) o superior conforme al Reglamento UE 168/2013, están sujetos en su régimen de circulación a las disposiciones normativas vigentes en materia de vehículos, permisos, licencias de conducción, aseguramiento de vehículos, y tráfico, circulación, seguridad vial, que le correspondan atendiendo a su categoría.

Artículo 7. Exclusiones de Vehículos de Movilidad Personal.

1. A los efectos de esta Ordenanza se excluyen de los VMP los siguientes vehículos:

- a. Vehículos diseñados específicamente para circular fuera de las vías públicas o vehículos concebidos para competición.
- b. Vehículos para personas con movilidad reducida.
- c. Vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VCA.
- d. Vehículos considerados juguetes, siendo tales los que su velocidad máxima no sobrepasa los 6 km/h.
- e. Vehículos diseñados y fabricados para ser utilizados exclusivamente por las Fuerzas Armadas.
- f. Los ciclos de pedales con pedaleo asistido (EPAC).
- g. Aquellos vehículos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) n.º 168/2013.

Artículo 8. Requisitos en la circulación de Vehículos de Movilidad Personal.

- a. Los vehículos de movilidad personal, tanto los de transporte personal como de transporte de mercancías u otros servicios, deben cumplir con los requisitos especificados en el Manual de características de los vehículos de movilidad personal aprobado por la Resolución, de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, para lo cual el fabricante o representante autorizado por el mismo será responsable de obtener un certificado de circulación para cada modelo y versión de VMP, según el proceso descrito en el propio Manual.
- b. Los vehículos de movilidad personal que no reúnan las características indicadas en el artículo anterior y los requisitos indicados en este artículo no podrán circular por las vías afectadas por esta ordenanza municipal.
- c. Está prohibido manipular un vehículo de movilidad personal para alterar la velocidad o las características técnicas.

Artículo 9. Circulación de los vehículos de movilidad personal.





1. Los conductores de los VMP deben cumplir las normas de circulación establecidas en esta Ordenanza, en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, sus reglamentos de desarrollo y aquella otra que se pudiera establecer expresamente por las autoridades municipales al objeto del cumplimiento de la presente Ordenanza.

Deberán respetarse siempre la prioridad de paso de los peatones por las zonas a tal efecto determinadas, y especialmente en itinerarios compartidos donde siempre tendrá prioridad el peatón.

2. Se prohíbe la circulación de los VMP por:

- a. Travesías, autovías y autopistas que transcurran dentro del municipio.
- b. Aceras y demás espacios reservados con carácter exclusivo para los peatones.
- c. Vías con pendientes superiores al 15%.

3. Los VMP podrán circular:

- a. Por la calzada respetando toda la normativa expuesta en el párrafo primero. El límite máximo para circular por la misma será de 25 km/h.

En la calzada, los VMP circularán preferentemente por el carril de la derecha. De existir carriles reservados a otros vehículos, estos circularán preferentemente por el carril contiguo al reservado.

Los adelantamientos a los VMP por parte de otros vehículos motorizados se realizarán siempre habilitando un espacio entre este y los VMP de, al menos, metro y medio de longitud.

- b. Por las vías peatonales. Respetarán en todo momento la prioridad de los peatones y la velocidad estará limitada a 10 km/h. En el caso de que exista aglomeración de peatones, deberá desmontar del vehículo y transitar con él en la mano.

A los efectos de la presente ordenanza se entenderá que hay aglomeración cuando no sea posible conservar un metro y medio de distancia entre el vehículo de movilidad personal y los peatones que circulen, o circular en línea recta 5 metros de manera continuada y preferentemente por el centro de la vía.

El mismo espacio deberá dejarse cuando se realice la maniobra de adelantamiento a otro vehículo que circule por dicha vía.

Mantendrán una distancia de, al menos, un metro y medio con la fachada de los edificios.

- c. En los parques públicos, por aquellos itinerarios en los que esté permitida la circulación de bicicletas. En caso de tratarse de sendas compartidas con el peatón se limitará la velocidad de circulación a 10 km/h, respetando en todo momento la preferencia del peatón. En ningún caso podrán transitar sobre zonas ajardinadas.





d. En otras vías en las que esté expresamente señalizada la posible circulación de estos vehículos, así como su velocidad.

4. La persona que conduzca un vehículo de movilidad personal si tuviera que cruzar la calzada por un paso de peatones deberá bajarse y cruzar andando empujando el VMP.

5. El conductor de un vehículo de movilidad personal deberá señalar con el brazo los desplazamientos laterales o cambios de dirección que pretenda realizar.

6. La edad permitida para circular con un VMP en cualquiera de sus categorías es de 15 años.

Los menores de 15 años solo podrán hacer uso de los VMP, cuando estos resulten adecuados para su edad, altura y peso, quedando limitado su uso en espacios cerrados al tráfico rodado y acompañados y bajo la responsabilidad de sus madres, padres y tutores.

7. Al objeto de obtener las condiciones más seguras para las personas usuarias de los VMP será obligatorio llevar luces tanto delanteras como traseras encendidas cuando los mismos estén en uso en todo caso y momento horario.

A tal efecto, los vehículos autoequilibrados que no lleven luces integradas, deberán utilizar luces acopladas al cuerpo en la parte delantera y trasera o ropa reflectante. Los patinetes eléctricos sin sillín, deben estar dotados obligatoriamente de sistemas de frenada, de luces delantera, trasera y timbre.

Por seguridad, sería aconsejable que el/la conductor/a además lleve colocada alguna prenda reflectante que permita a los/as conductores/as y demás usuarios/as distinguirlos a una distancia de 150 metros.

8. Los vehículos de movilidad personal del tipo patinetes eléctricos solamente se pueden estacionar en los sitios y condiciones indicados para ello.

9. En cualquiera de los tipos de VMP está prohibido transportar pasajeros.

10. El conjunto VMP-conductor deberá tener una altura mínima de 1,40 metros, para favorecer su visibilidad por parte del resto de vehículos con los que comparte vía. En caso de no cumplirse este mínimo será obligatorio el uso de un banderín de seguridad acoplado al vehículo de forma que, con su mástil, alcance una altura mínima de 1,50 metros.

Artículo 10. Obligaciones de las/os usuarias/os.

1. Las personas conductoras de los vehículos de movilidad personal deben circular con diligencia y precaución para evitar daños propios o ajenos. No puede ponerse en riesgo ni peligro al resto de las personas usuarias de la vía.

En los espacios compartidos, es necesario respetar la prioridad de los peatones, adecuar la velocidad a su paso y no hacer ninguna maniobra que afecte negativamente a su seguridad.





2. Adaptarse a la velocidad de la vía y en ningún caso se podrá exceder de la velocidad de 25 km/h.

3. Será obligatorio el uso de casco homologado o certificado según la legislación vigente.

4. Para poder circular la persona que circule con un VMP deberá llevar consigo el certificado para la circulación indicado en el artículo 3. j) del Reglamento General de Vehículos, que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles por la normativa.

El documento podrá ser requerido en cualquier momento por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

Los VMP comercializados hasta el 21 de enero de 2024 podrán circular hasta el 22 de enero de 2027 aunque no dispongan de certificado. A partir de dicha fecha, solamente lo podrán hacer los VMP que cuenten con la certificación.

Artículo 11. Prohibiciones.

1. Los VMP serán de uso unipersonal y no podrán transportar viajeros.

2. Queda prohibido estacionar los VMP en aceras y zonas peatonales. No podrán ser amarrados a elementos de mobiliario urbano, arbolado, señalización de tráfico u otros elementos de similar naturaleza. Sólo se podrá estacionar en los lugares que específicamente se destinen para dichos vehículos.

3. Queda prohibido conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos, así como aparatos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación.

4. No está permitido conducir los VMP bajo los efectos de bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas en la normativa vigente, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

El conductor del vehículo estará obligado a someterse a las pruebas para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, que se practicarán por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.

5. No se pueden trasladar animales o circular con ellos, así como tampoco pueden transportar objetos que dificulten la conducción segura, estando permitidas las mochilas.

6. Conducir superando las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas, ni practicar una conducción negligente o temeraria.

7. Realizar competiciones a través de los viales.

8. Agarrarse a vehículos en marcha o ser remolcados por estos.

9. Hacer uso de un VMP en las zonas afectadas por la celebración en ese instante de cualquier evento cultural, deportivo o religioso.



**Artículo 12. Estacionamientos.**

Los VMP podrán estacionarse en aquellos lugares establecidos y señalizados al efecto.

Artículo 13. Inmovilización, retirada y depósito

1. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones encomendadas podrán proceder a la inmovilización del VMP en cualquiera de los supuestos y con las condiciones y efectos previstos en el artículo 104 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
2. Todo vehículo de movilidad personal que se encuentre estacionado en lugar no permitido, abandonado, estacionado careciendo de autorización para ello o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial por aprobado mediante Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, podrá ser denunciado por estacionamiento indebido y retirado por orden de la Policía Local al Depósito Municipal de Vehículos.

Artículo 14. Seguro de responsabilidad civil.

El seguro de responsabilidad civil para los VMP será obligatorio en todos sus usos posibles conforme a lo establecido en Ley 5/2025, de 24 de julio, por la que se modifican el Texto Refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre, y la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Artículo 15. Registro de VMP

El Ayuntamiento podrá crear un registro de vmp con objeto de conocer el número de VMP del pueblo. Mediante resolución de Alcaldía se determinará el régimen de inscripción de los mismos.

La gestión del registro se realizará conforme a las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y sus futuras actualizaciones.

Artículo 16. Régimen Sancionador.

1. La responsabilidad por las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, se determinará conforme prevé el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.





2. Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo, se denunciarán conforme a ese texto normativo y serán tramitadas y sancionadas de acuerdo con los términos previstos en el mismo.

3. El procedimiento y régimen sancionador a seguir para las sanciones aplicables a las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, que no estén recogidas en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo, será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La competencia sancionadora conforme a esta Instrucción corresponde a la persona que ocupe el puesto de Alcalde o quien tenga delegada dicha función.

Artículo 17. Infracciones a las normas reguladoras de Vehículos de Movilidad Personal.

1. Las infracciones tipificadas en esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. 1. Son infracciones muy graves:

- a) Exceder el doble la velocidad máxima permitida en el régimen de circulación previsto.
- b) Manipular técnicamente los vehículos para que excedan las características esenciales por encima de los límites autorizados para su circulación.
- c) Circular con vehículos autoequilibrados o patinetes eléctricos sin sillín cuyas características excedan de las autorizadas en la presente ordenanza.
- d) Circular siendo arrastrado, remolcado o empujado por otro vehículo en marcha.
- e) La reiteración o reincidencia de una falta grave. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido, en el plazo de un año, más de tres infracciones de la misma naturaleza, cuando así se haya declarado por resolución firme.

1. 2. Son infracciones graves:

- a) Exceder de la velocidad máxima permitida en el régimen de circulación previsto.
- b) Circular sin tener la edad permitida para poder hacerlo.
- c) No llevar el casco de uso obligatorio.
- d) Transportar viajeros excediendo el uso unipersonal.
- e) Circular en VMP que no cumplan con los requisitos técnicos, de circulación o ambos, exigidos por la normativa de aplicación.
- f) La reiteración o reincidencia de una falta leve. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido, en el plazo de un año, más de 3 infracciones de la misma naturaleza, cuando así





se haya declarado por resolución firme.

1. 3. Son infracciones leves:

- a) Circular por las zonas no permitidas.
- b) Estacionar en aceras y zonas peatonales, así como en cualquier lugar distinto de los específicamente habilitados para dichos vehículos y el amarre de estos a los elementos de mobiliario urbano, arbolado, señalización de tráfico o u otro de similar naturaleza.
- c) No portar la documentación obligatoria de los vehículos exigida para circular que requiere esta ordenanza.
- d) La utilización de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores de sonido u otros dispositivos.
- e) Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación.
- f) Carecer o no hacer uso del sistema de alumbrado en los casos previstos en esta Ordenanza.
- g) No hacer uso de elementos reflectantes en los casos previstos en esta Ordenanza.
- h) Contravenir cualesquiera otra de las obligaciones o prohibiciones que se incluyen en la presente ordenanza.

Artículo 18. Sanciones.

1. Las sanciones a imponer serán las siguientes:

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 200 a 400 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 100 a 200 euros.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 a 100 euros.

Con independencia de la sanción que pudiera corresponder, procederá la inmovilización, retirada y depósito municipal del vehículo y demás medidas provisionales en los casos previstos en la normativa estatal de Tráfico y Seguridad Vial.

Artículo 19. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en sus Reglamentos de desarrollo y sus sanciones correspondientes se regirán por el régimen de prescripción recogido en dicha





normativa.

2.- El resto de infracciones reguladas en la presente Ordenanza prescribirán, las muy graves a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses de haber sido cometidas.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones reguladas en la presente Ordenanza será de dos años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, un año para las que se impongan por la comisión de infracciones graves y, seis meses para las impuestas por infracciones leves.

DISPOSICIÓN ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido.

En Villaver del Río, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.- D. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**Expediente n.º: 67/2026****Asunto:** Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado por medio del presente:

EXPONE:

Que, por acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2026, ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, en los términos en que obran en el presente expediente n.º 67/2026.

Procediéndose a someter la aprobación inicial de la Ordenanza a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y publicación íntegra de su texto inicial en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para su general conocimiento y a los efectos de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza, con el texto íntegro del mismo, deberá publicarse para su general conocimiento en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y, habiendo sido facultado Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo, se hace público para general conocimiento.





En Villaverde del Río, a la fecha de la firma electrónica, al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
67/2026	El Pleno	23/07/2026

D. ISMAEL RODRÍGUEZ ALONSO, EN CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO,

CERTIFICO:

que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial de la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos en el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.	
Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

VISTO que resulta necesario la aprobación de la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos en el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, en virtud de la potestad reglamentaria reconocida a los Municipios, en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VISTO que por Providencia de la Alcaldía, de fecha 4 de mayo de 2026, se ordenó la incoación del procedimiento para la aprobación de la Ordenanza.

VISTO que se redactó la propuesta de la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos en el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, con fecha 4 de mayo de 2026.

VISTO el anuncio de consulta pública, con fecha 5 de mayo de 2026, publicado en el Tablón de anuncios de la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren, puedan hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VISTO el certificado de publicación en el tablón de anuncios, con fecha 21 de mayo de 2026, en el que se constata que el anuncio de consulta pública fue publicado durante 10 días hábiles, desde el 5 de mayo de 2026 hasta el 20 de mayo de 2026.





VISTO el certificado de Secretaría, con fecha 25 de mayo de 2026, en el que consta que no se han presentado alegaciones con respecto al referido anuncio de consulta pública.

VISTO el informe jurídico, emitido por el Secretario General, en fecha 25 de mayo de 2026, sobre el procedimiento a seguir para la aprobación de la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos en el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río.

En base a cuanto antecede, D. José María Martín Vera, Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, **PROPONGO AL PLENO LA ADOPCIÓN DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO. - Aprobar inicialmente la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos para el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, en los términos que obran en el presente expediente n.º 67/2026.

SEGUNDO. - Someter la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y publicación íntegra de su texto inicial en el Tablón de Anuncios, alojado en la Sede Electrónica (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, para su general conocimiento y a los efectos de que cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. - Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la Ordenanza Reguladora las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación de la Ordenanza Reguladora en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

CUARTO. - El Acuerdo de aprobación de la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos en el Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, con el texto íntegro del mismo, deberá publicarse para su general conocimiento en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río (<https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, entrando en vigor según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 /1985, de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

QUINTO. - Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este acuerdo.

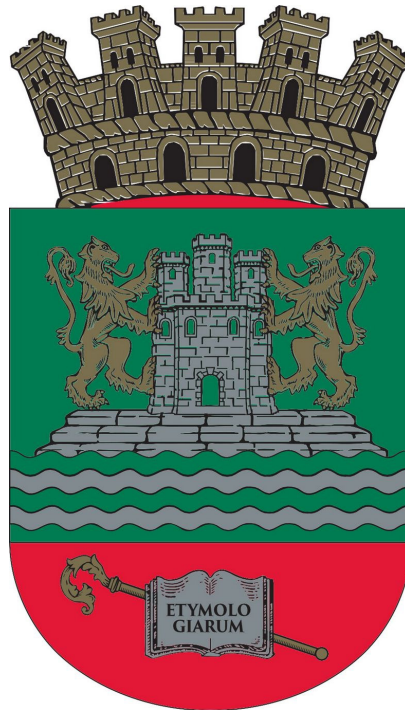
Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde- Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VILLAVERDE DEL RÍO**





1. OBJETO

ARTICULO 1º.- Régimen General

1.- En uso de las facultades conferidas por el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Villaverde del Río podrá establecer y exigir Precios Públicos, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido y supletoriamente por la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

2. El objeto de la presente Ordenanza General es desarrollar la normativa general de precios públicos en el municipio de Villaverde del Río y establecer el ámbito y el procedimiento para el establecimiento, fijación, gestión y cobro de los precios públicos de este Ayuntamiento.

3. La presente Ordenanza General es de aplicación al Ayuntamiento de Villaverde del Río sus Organismos Autónomos y demás entes de Derecho público dependientes.

ARTICULO 2º.- Concepto.

1. Son precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades de Competencia municipal, por el Ayuntamiento de Villaverde del Río o por sus Organismos Autónomos y demás entes de Derecho público dependientes y en régimen de Derecho público, cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados.

b) Que se presten o realicen por el sector privado.

2. A efectos de lo dispuesto en la letra a) del apartado anterior, se considerará que existe voluntariedad por parte de los administrados cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

a) Que la solicitud o recepción no vengan impuestas por disposiciones legales o reglamentarias.

b) Que los servicios o actividades requeridos no sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante o receptor.

ARTICULO 3º.-Límites.

No se podrán exigir precios públicos por los servicios y actividades siguientes:

a) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.

b) Alumbrado de vías públicas.





- c) Vigilancia pública en general.
- d) Protección civil.
- e) Limpieza de la vía pública.
- f) Enseñanza en los niveles de Educación Obligatoria.

2.- PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO, MODIFICACIÓN Y FIJACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 4º.- Procedimiento

1.- Órganos competentes

La aprobación y modificación de la Ordenanza general reguladora de los precios públicos locales corresponde al Pleno de la Corporación siguiendo a tales efectos las reglas propias del art 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local.

La fijación concreta y ordenación o modificación de tarifas de precios públicos corresponde a la Junta de Gobierno Local en los términos y condiciones de la presente Ordenanza general al amparo de lo dispuesto en el art 23 2b) de la Ley 7/85 de 2 de abril

La vigencia y efectividad de los precios públicos será a partir del día siguiente a su aprobación por la Junta Municipal de Gobierno.

2.- Estudios previos

Previo a la adopción de cualquier acuerdo de fijación de precios públicos se requerirá el correspondiente estudio económico de costes que incluirá tanto los costes directos como los indirectos y en su caso de oportunidad.

3.-Entes dependientes

El Ayuntamiento podrá atribuir a sus Organismos autónomos y otras entidades dependientes la fijación de los precios públicos por ella establecidos correspondientes a los servicios a cargo de dichas entidades, salvo cuando los precios no cubran el coste de los mismos. Tal atribución podrá hacerse asimismo y en iguales términos respecto de los Consorcios, a menos que se diga otra cosa en sus Estatutos. En ambos supuestos los Organismos autónomos y los Consorcios enviarán al Ayuntamiento del que dependan, copia de la propuesta y del estudio económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

ARTICULO 5º Cuantía.-

1.- Cobertura del coste

Los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades deberán cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada, debiendo tener en cuenta para la determinación de aquel los costes directos e indirectos, tanto fijos como





variables, incluyendo en su caso las amortizaciones técnicas.

2.- Coste previsto en la memoria:

En todo caso la estimación del coste del servicio o de la actividad, el valor del mercado o la utilidad derivada a tener en cuenta será la que se prevea en la memoria a que se refiere el artículo anterior.

3.- Precios públicos inferiores:

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, la entidad podrá fijar precios públicos inferiores a los parámetros previstos en el presente artículo, cuando aprecie la existencia de razones sociales, benéficas, culturales o de interés público, debiendo justificar tales razones en la memoria relacionando los criterios de capacidad económica seguidos para la minoración. En estos casos, deberán consignarse en los Presupuestos municipales las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiese

4.-. Las tarifas de precios públicos no comprenderán el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que será repercutido, en su caso, conforme a las normas reguladoras de dicho impuesto.

ARTÍCULO 6º.-Contenido de los acuerdos.-

1.-Los acuerdos de fijación, establecimiento o modificación de precios públicos concretos, contendrán al menos:

a) Para la fijación de un nuevo precio público:

- Servicio o actividad que los motive
- Supuesto de hecho que origine la contraprestación pecuniaria exigible.
- Contraprestación pecuniaria exigible.
- Obligados al pago de la citada contraprestación.
- Plazos y condiciones para su pago.
- Supuestos de bonificación y devolución

b) Para la modificación de precios públicos vigentes:

- Contraprestación pecuniaria.
- Plazos para su pago, en caso de que estos varíen.
- Obligados al pago, en caso de que afecte a distintos obligados a los fijados inicialmente.

2.- Los acuerdos de fijación o modificación, podrán, además contener aquellos aspectos singulares que afecten a la regulación, cobro, exacción, uso o prestación del servicio, actividad o aprovechamiento concreto.





3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ordenanza, la referencia a los acuerdos de establecimiento de ordenanzas reguladoras de precios públicos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el caso de que sean aprobadas por el Pleno de la Corporación.

4.- En las oficinas del Ayuntamiento estarán a disposición de los administrados durante el horario de atención al público un ejemplar de las Ordenanzas reguladoras de los precios públicos municipales.

ARTICULO 7º

1.- Toda propuesta de establecimiento, fijación o modificación de precios públicos irá acompañada de una memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.
- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.
- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de la facultad prevista en el artículo 5.3 de esta Ordenanza.

2.- La memoria podrá revisarse anualmente.

3.-A los efectos de lo establecido en el art 7 de la Ley2/2012 de 27 de abril Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera la propuesta de aprobación y fijación ó modificación de precios públicos deberá ser informada por la intervención al objeto de comprobar el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. OBLIGADOS AL PAGO.

ARTÍCULO 8º

1.- Obligados al pago:

Están obligados al pago quienes disfruten del servicio o actividad objeto del precio público en cuestión.

2.- Solicitantes:

Se presumen como obligados al pago, con carácter general, los solicitantes del servicio o actividad.

3.- Beneficiarios:





Resultan igualmente obligados al pago del importe de los precios públicos quienes, aún no siendo solicitantes, resulten beneficiados por los servicios o actividades, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas de la carencia o falta de solicitud o autorización administrativa.

ARTICULO 9º.- Obligaciones formales.

Los obligados al pago deberán:

- a) Formalizar cuantas declaraciones se les exijan debido al precio público.
- b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de datos, antecedentes y justificantes que les sean solicitados.
- c) Declarar su domicilio, entendiéndose a todos los efectos subsistentes el último domicilio que figure en cualquier documento de naturaleza tributaria o económica, mientras no comunique otro distinto a la Administración o ésta no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.

4. RESPONSABLES SUBSIDIARIOS Y SOLIDARIOS

ARTÍCULO 10º

Quedan obligados, en su caso, igualmente al pago de la deuda por precios públicos, los responsables subsidiarios y solidarios.

ARTICULO 11º.- Responsables subsidiarios.

Serán responsables subsidiarios:

- a) Los administradores de las personas jurídicas, por la totalidad de la deuda, en los casos que no realicen los actos necesarios a que estuvieren obligados, consintieren el incumplimiento de dichas obligaciones por quienes de ellos dependan o efectúen actuaciones y adopten acuerdos que hicieran posible tales infracciones.
- b) Los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades por las obligaciones pendientes de las mismas.
- c) Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando, por negligencia o mala fe, no realicen las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los obligados al pago.
- d) Los adquirentes de bienes, afectos por la ley a la deuda contraída, que responderán con ellos por derivación de la acción, si la deuda no se paga, una vez agotado el procedimiento de apremio.



**ARTICULO 12º** Derivación de la acción administrativa.

En los casos de responsabilidad subsidiaria será inexcusable la previa declaración de fallido del obligado al pago, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan reglamentariamente adoptarse.

La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá, previamente un acto administrativo, que será notificado reglamentariamente, confiriéndoles desde dicho instante todos los derechos del obligado al pago.

Los responsables subsidiarios están obligados al pago de las deudas cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que el deudor principal haya sido declarado fallido conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Que exista acto administrativo de derivación de responsabilidad.

El acto administrativo de derivación de responsabilidad contra los responsables subsidiarios será dictado por la Alcaldía-Presidencia, una vez obre en su poder el expediente administrativo de apremio con la declaración de fallido de los obligados al pago. Dicho acto, en el que se cifrará el importe de la deuda exigible al responsable subsidiario, será notificado a éste.

ARTÍCULO 13º Responsables solidarios. Serán responsables solidarios:

- Las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción de las normas reguladoras de los precios públicos, y
- Los copartícipes de las entidades jurídicas, en proporción a sus cuotas.

No obstante, podrá dirigirse la acción en cualquier momento del procedimiento, contra los responsables solidarios.

La liquidación, en su caso, será notificada al responsable solidario al mismo tiempo que al obligado al pago.

La responsabilidad alcanzará tanto al importe del precio como a los demás elementos que integren la deuda.

5. ADMINISTRACIÓN Y COBRO.**ARTÍCULO 14º**

La administración y cobro de los precios públicos, se realizará por la propia Corporación. Podrá llevarse a cabo igualmente, a través de organismos a los que se encomiende dicha función, así como por los servicios, órganos o entes que haya de percibirlos, quienes podrán establecer normas concretas para la gestión de estos.





6. OBLIGACIÓN DE PAGAR.

ARTÍCULO 15º

1.- Nacimiento: La obligación de pago nace desde que se inicie la prestación del servicio o se realice la actividad

2.- Aprobación de liquidaciones: La Presidencia de la Corporación es el órgano competente para la aprobación de las liquidaciones y para realizar cuantos actos de gestión no estén atribuidos expresamente a otros órganos.

7. PAGO.

ARTÍCULO 16º

1.- Depósito previo: El pago de los precios públicos se efectuará, con carácter general, anticipadamente al momento de presentar la correspondiente solicitud, mediante el ingreso del depósito previo de su importe total. A la solicitud se adjuntará la oportuna carta de pago acreditativa del ingreso. En el caso de pago mediante efectos, éste se realizará antes de la prestación del servicio o realización de la actividad administrativa objeto del precio público en cuestión.

2.- Autoliquidación: Podrán exigirse en régimen de autoliquidación, aquellos precios públicos cuya naturaleza permita el pago a través de dicho sistema y cuando para una mejor gestión recaudatoria así se determine por el Ayuntamiento.

3.- Formas de pago: El pago se realizará en efectivo o mediante los efectos que puedan determinar el Ayuntamiento para ello.

4.- Lugar de pago: El ingreso se efectuará en la Caja de la Corporación, en las cuentas que a tal efecto queden abiertas en las entidades colaboradoras que se determinen, o a través de los funcionarios habilitados para ello mediante la entrega por éstos de los efectos correspondientes a los interesados.

ARTÍCULO 17º

1.- Padrones y matrículas: Cuando se trate de servicios o actividades de prestación periódica o duración continuada superior a un año, el precio se abonará, por primera vez mediante liquidación o autoliquidación según el caso y será incluido el contribuyente en una matrícula o padrón.

Para los ejercicios sucesivos al del alta inicial, la exposición pública de los padrones o matrículas producirán los efectos de notificación individual y colectiva. En los mismos bastará que conste la descripción del servicio o actividad, el nombre del interesado y la cuota a satisfacer.

Dichos padrones y matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Presidencia de la Corporación y se expondrán al público a efectos de examen, reclamaciones y corrección de datos por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días.





Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas recogidas en el acuerdo municipal respectivo no requerirán notificación individualizada, ya que se trata de un acto que afecta a una pluralidad indeterminada de obligados y que se ha expuesto al público de forma reglamentaria.

2.- Precios públicos de vencimiento no periódico: Deberá practicarse liquidación individualizada cuando se solicita la prestación de servicios o la realización de actividades sin continuidad en el tiempo, constituyendo actos singulares. Las liquidaciones a que se refiere los apartados anteriores deberán notificarse individualmente.

El periodo de pago voluntario será el que se establece en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

3.- Precios públicos cuyo cobro sea simultáneo a la realización de la actividad o a la prestación del servicio:

- a) Quedarán comprendidos en este apartado los ingresos realizados mediante entradas, tickets, abonos, inscripciones o cualquier otro de idéntica naturaleza que se satisfaga en el mismo momento de la realización de la actividad o de la prestación del servicio.
- b) Simultáneamente al pago se entregará justificante del ingreso realizado en la caja autorizada, que podrá ser del propio Ayuntamiento o Entidad de Banco o Caja de Ahorros.

4.- Carencia de autorización: Cuando se trate de servicios ó actividades llevados a cabo sin solicitud o autorización, el ingreso se efectuará en los plazos establecidos en Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación una vez notificada la deuda, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar por la omisión de dicha solicitud cuando sea preceptiva o no resultare ajustado a derecho el respectivo aprovechamiento o utilización.

5.- Notificaciones: Las notificaciones a que se refiere el presente artículo se efectuarán con sujeción a las normas reguladores del procedimiento administrativo local.

6.- Revocación: Se revocará la licencia, autorización o concesión otorgada a la persona obligada y demás responsables en el caso de no hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, de precios públicos o de cualquier otra clase de carácter municipal.

8. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

ARTÍCULO 19º

1.- Causas no imputables al obligado: Cuando, por causa no imputable al obligado al pago, el servicio, la actividad o el aprovechamiento no tenga lugar y no se hubiera iniciado la prestación o utilización, procederá la devolución del importe total. Cuando la actividad o disfrute se vea interrumpida procederá la devolución parcial en proporción a la intensidad y plazo en que se haya prestado o utilizado sobre el total previsto.





2.- Espectáculos no celebrados: Cuando se trate de espectáculos que no se celebren por causas meteorológicas u otras de fuerza mayor, procederá la devolución del precio satisfecho por el interesado. Cuando sea posible, podrán canjearse las entradas por otra sesión de las mismas características o similares.

3.-El resto de los supuestos de devolución serán recogidos en el acuerdo de establecimiento, fijación o modificación.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS.

ARTICULO 20º

Contra los actos de gestión de los precios públicos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Legislación supletoria: En lo no previsto expresamente en la presente ordenanza ni en los acuerdos de establecimiento y fijación de los precios públicos ni en la normativa específica que los regule, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público aprobada por esta Corporación, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (LTPP) y en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 520/2005 de 19 de julio.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- Entrada en vigor: La presente Ordenanza, comenzará a regir una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en los términos del artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Villaver del Río, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

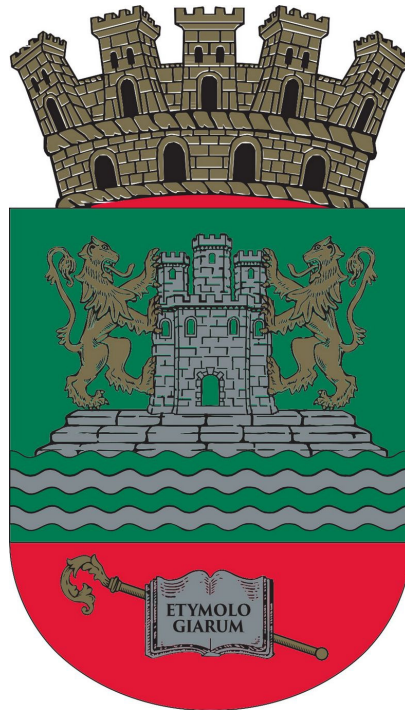
Fdo.- D. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VILLAVERDE DEL RÍO**





1. OBJETO

ARTICULO 1º.- Régimen General

1.- En uso de las facultades conferidas por el artículo 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Villaverde del Río podrá establecer y exigir Precios Públicos, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido y supletoriamente por la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

2. El objeto de la presente Ordenanza General es desarrollar la normativa general de precios públicos en el municipio de Villaverde del Río y establecer el ámbito y el procedimiento para el establecimiento, fijación, gestión y cobro de los precios públicos de este Ayuntamiento.

3. La presente Ordenanza General es de aplicación al Ayuntamiento de Villaverde del Río sus Organismos Autónomos y demás entes de Derecho público dependientes.

ARTICULO 2º.- Concepto.

1. Son precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades de Competencia municipal, por el Ayuntamiento de Villaverde del Río o por sus Organismos Autónomos y demás entes de Derecho público dependientes y en régimen de Derecho público, cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados.

b) Que se presten o realicen por el sector privado.

2. A efectos de lo dispuesto en la letra a) del apartado anterior, se considerará que existe voluntariedad por parte de los administrados cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

a) Que la solicitud o recepción no vengan impuestas por disposiciones legales o reglamentarias.

b) Que los servicios o actividades requeridos no sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante o receptor.

ARTICULO 3º.-Límites.

No se podrán exigir precios públicos por los servicios y actividades siguientes:

a) Abastecimiento de aguas en fuentes públicas.

b) Alumbrado de vías públicas.





- c) Vigilancia pública en general.
- d) Protección civil.
- e) Limpieza de la vía pública.
- f) Enseñanza en los niveles de Educación Obligatoria.

2.- PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO, MODIFICACIÓN Y FIJACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 4º.- Procedimiento

1.- Órganos competentes

La aprobación y modificación de la Ordenanza general reguladora de los precios públicos locales corresponde al Pleno de la Corporación siguiendo a tales efectos las reglas propias del art 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local.

La fijación concreta y ordenación o modificación de tarifas de precios públicos corresponde a la Junta de Gobierno Local en los términos y condiciones de la presente Ordenanza general al amparo de lo dispuesto en el art 23 2b) de la Ley 7/85 de 2 de abril

La vigencia y efectividad de los precios públicos será a partir del día siguiente a su aprobación por la Junta Municipal de Gobierno.

2.- Estudios previos

Previo a la adopción de cualquier acuerdo de fijación de precios públicos se requerirá el correspondiente estudio económico de costes que incluirá tanto los costes directos como los indirectos y en su caso de oportunidad.

3.-Entes dependientes

El Ayuntamiento podrá atribuir a sus Organismos autónomos y otras entidades dependientes la fijación de los precios públicos por ella establecidos correspondientes a los servicios a cargo de dichas entidades, salvo cuando los precios no cubran el coste de los mismos. Tal atribución podrá hacerse asimismo y en iguales términos respecto de los Consorcios, a menos que se diga otra cosa en sus Estatutos. En ambos supuestos los Organismos autónomos y los Consorcios enviarán al Ayuntamiento del que dependan, copia de la propuesta y del estudio económico del que se desprenda que los precios públicos cubren el coste del servicio.

ARTICULO 5º Cuantía.-

1.- Cobertura del coste

Los precios públicos por prestación de servicios o realización de actividades deberán cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada, debiendo tener en cuenta para la determinación de aquel los costes directos e indirectos, tanto fijos como





variables, incluyendo en su caso las amortizaciones técnicas.

2.- Coste previsto en la memoria:

En todo caso la estimación del coste del servicio o de la actividad, el valor del mercado o la utilidad derivada a tener en cuenta será la que se prevea en la memoria a que se refiere el artículo anterior.

3.- Precios públicos inferiores:

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados precedentes, la entidad podrá fijar precios públicos inferiores a los parámetros previstos en el presente artículo, cuando aprecie la existencia de razones sociales, benéficas, culturales o de interés público, debiendo justificar tales razones en la memoria relacionando los criterios de capacidad económica seguidos para la minoración. En estos casos, deberán consignarse en los Presupuestos municipales las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si la hubiese

4.-. Las tarifas de precios públicos no comprenderán el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que será repercutido, en su caso, conforme a las normas reguladoras de dicho impuesto.

ARTÍCULO 6º.-Contenido de los acuerdos.-

1.-Los acuerdos de fijación, establecimiento o modificación de precios públicos concretos, contendrán al menos:

a) Para la fijación de un nuevo precio público:

- Servicio o actividad que los motive
- Supuesto de hecho que origine la contraprestación pecuniaria exigible.
- Contraprestación pecuniaria exigible.
- Obligados al pago de la citada contraprestación.
- Plazos y condiciones para su pago.
- Supuestos de bonificación y devolución

b) Para la modificación de precios públicos vigentes:

- Contraprestación pecuniaria.
- Plazos para su pago, en caso de que estos varíen.
- Obligados al pago, en caso de que afecte a distintos obligados a los fijados inicialmente.

2.- Los acuerdos de fijación o modificación, podrán, además contener aquellos aspectos singulares que afecten a la regulación, cobro, exacción, uso o prestación del servicio, actividad o aprovechamiento concreto.





3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ordenanza, la referencia a los acuerdos de establecimiento de ordenanzas reguladoras de precios públicos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el caso de que sean aprobadas por el Pleno de la Corporación.

4.- En las oficinas del Ayuntamiento estarán a disposición de los administrados durante el horario de atención al público un ejemplar de las Ordenanzas reguladoras de los precios públicos municipales.

ARTICULO 7º

1.- Toda propuesta de establecimiento, fijación o modificación de precios públicos irá acompañada de una memoria económico-financiera que al menos deberá prever los siguientes aspectos:

- Justificación del importe de los precios que se propongan.
- Grado de cobertura financiera de los respectivos costes económicos.
- Las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio subvencionado cuando se haga uso de la facultad prevista en el artículo 5.3 de esta Ordenanza.

2.- La memoria podrá revisarse anualmente.

3.-A los efectos de lo establecido en el art 7 de la Ley2/2012 de 27 de abril Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera la propuesta de aprobación y fijación ó modificación de precios públicos deberá ser informada por la intervención al objeto de comprobar el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. OBLIGADOS AL PAGO.

ARTÍCULO 8º

1.- Obligados al pago:

Están obligados al pago quienes disfruten del servicio o actividad objeto del precio público en cuestión.

2.- Solicitantes:

Se presumen como obligados al pago, con carácter general, los solicitantes del servicio o actividad.

3.- Beneficiarios:





Resultan igualmente obligados al pago del importe de los precios públicos quienes, aún no siendo solicitantes, resulten beneficiados por los servicios o actividades, sin perjuicio de las consecuencias jurídicas de la carencia o falta de solicitud o autorización administrativa.

ARTICULO 9º.- Obligaciones formales.

Los obligados al pago deberán:

- a) Formalizar cuantas declaraciones se les exijan debido al precio público.
- b) Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de datos, antecedentes y justificantes que les sean solicitados.
- c) Declarar su domicilio, entendiéndose a todos los efectos subsistentes el último domicilio que figure en cualquier documento de naturaleza tributaria o económica, mientras no comunique otro distinto a la Administración o ésta no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.

4. RESPONSABLES SUBSIDIARIOS Y SOLIDARIOS

ARTÍCULO 10º

Quedan obligados, en su caso, igualmente al pago de la deuda por precios públicos, los responsables subsidiarios y solidarios.

ARTICULO 11º.- Responsables subsidiarios.

Serán responsables subsidiarios:

- a) Los administradores de las personas jurídicas, por la totalidad de la deuda, en los casos que no realicen los actos necesarios a que estuvieren obligados, consintieren el incumplimiento de dichas obligaciones por quienes de ellos dependan o efectúen actuaciones y adopten acuerdos que hicieran posible tales infracciones.
- b) Los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades por las obligaciones pendientes de las mismas.
- c) Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando, por negligencia o mala fe, no realicen las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los obligados al pago.
- d) Los adquirentes de bienes, afectos por la ley a la deuda contraída, que responderán con ellos por derivación de la acción, si la deuda no se paga, una vez agotado el procedimiento de apremio.



**ARTICULO 12º** Derivación de la acción administrativa.

En los casos de responsabilidad subsidiaria será inexcusable la previa declaración de fallido del obligado al pago, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan reglamentariamente adoptarse.

La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá, previamente un acto administrativo, que será notificado reglamentariamente, confiriéndoles desde dicho instante todos los derechos del obligado al pago.

Los responsables subsidiarios están obligados al pago de las deudas cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Que el deudor principal haya sido declarado fallido conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Que exista acto administrativo de derivación de responsabilidad.

El acto administrativo de derivación de responsabilidad contra los responsables subsidiarios será dictado por la Alcaldía-Presidencia, una vez obre en su poder el expediente administrativo de apremio con la declaración de fallido de los obligados al pago. Dicho acto, en el que se cifrará el importe de la deuda exigible al responsable subsidiario, será notificado a éste.

ARTÍCULO 13º Responsables solidarios. Serán responsables solidarios:

- Las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción de las normas reguladoras de los precios públicos, y
- Los copartícipes de las entidades jurídicas, en proporción a sus cuotas.

No obstante, podrá dirigirse la acción en cualquier momento del procedimiento, contra los responsables solidarios.

La liquidación, en su caso, será notificada al responsable solidario al mismo tiempo que al obligado al pago.

La responsabilidad alcanzará tanto al importe del precio como a los demás elementos que integren la deuda.

5. ADMINISTRACIÓN Y COBRO.**ARTÍCULO 14º**

La administración y cobro de los precios públicos, se realizará por la propia Corporación. Podrá llevarse a cabo igualmente, a través de organismos a los que se encomiende dicha función, así como por los servicios, órganos o entes que haya de percibirlos, quienes podrán establecer normas concretas para la gestión de estos.





6. OBLIGACIÓN DE PAGAR.

ARTÍCULO 15º

1.- Nacimiento: La obligación de pago nace desde que se inicie la prestación del servicio o se realice la actividad

2.- Aprobación de liquidaciones: La Presidencia de la Corporación es el órgano competente para la aprobación de las liquidaciones y para realizar cuantos actos de gestión no estén atribuidos expresamente a otros órganos.

7. PAGO.

ARTÍCULO 16º

1.- Depósito previo: El pago de los precios públicos se efectuará, con carácter general, anticipadamente al momento de presentar la correspondiente solicitud, mediante el ingreso del depósito previo de su importe total. A la solicitud se adjuntará la oportuna carta de pago acreditativa del ingreso. En el caso de pago mediante efectos, éste se realizará antes de la prestación del servicio o realización de la actividad administrativa objeto del precio público en cuestión.

2.- Autoliquidación: Podrán exigirse en régimen de autoliquidación, aquellos precios públicos cuya naturaleza permita el pago a través de dicho sistema y cuando para una mejor gestión recaudatoria así se determine por el Ayuntamiento.

3.- Formas de pago: El pago se realizará en efectivo o mediante los efectos que puedan determinar el Ayuntamiento para ello.

4.- Lugar de pago: El ingreso se efectuará en la Caja de la Corporación, en las cuentas que a tal efecto queden abiertas en las entidades colaboradoras que se determinen, o a través de los funcionarios habilitados para ello mediante la entrega por éstos de los efectos correspondientes a los interesados.

ARTÍCULO 17º

1.- Padrones y matrículas: Cuando se trate de servicios o actividades de prestación periódica o duración continuada superior a un año, el precio se abonará, por primera vez mediante liquidación o autoliquidación según el caso y será incluido el contribuyente en una matrícula o padrón.

Para los ejercicios sucesivos al del alta inicial, la exposición pública de los padrones o matrículas producirán los efectos de notificación individual y colectiva. En los mismos bastará que conste la descripción del servicio o actividad, el nombre del interesado y la cuota a satisfacer.

Dichos padrones y matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Presidencia de la Corporación y se expondrán al público a efectos de examen, reclamaciones y corrección de datos por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días.





Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas recogidas en el acuerdo municipal respectivo no requerirán notificación individualizada, ya que se trata de un acto que afecta a una pluralidad indeterminada de obligados y que se ha expuesto al público de forma reglamentaria.

2.- Precios públicos de vencimiento no periódico: Deberá practicarse liquidación individualizada cuando se solicita la prestación de servicios o la realización de actividades sin continuidad en el tiempo, constituyendo actos singulares. Las liquidaciones a que se refiere los apartados anteriores deberán notificarse individualmente.

El periodo de pago voluntario será el que se establece en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

3.- Precios públicos cuyo cobro sea simultáneo a la realización de la actividad o a la prestación del servicio:

- a) Quedarán comprendidos en este apartado los ingresos realizados mediante entradas, tickets, abonos, inscripciones o cualquier otro de idéntica naturaleza que se satisfaga en el mismo momento de la realización de la actividad o de la prestación del servicio.
- b) Simultáneamente al pago se entregará justificante del ingreso realizado en la caja autorizada, que podrá ser del propio Ayuntamiento o Entidad de Banco o Caja de Ahorros.

4.- Carencia de autorización: Cuando se trate de servicios ó actividades llevados a cabo sin solicitud o autorización, el ingreso se efectuará en los plazos establecidos en Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación una vez notificada la deuda, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar por la omisión de dicha solicitud cuando sea preceptiva o no resultare ajustado a derecho el respectivo aprovechamiento o utilización.

5.- Notificaciones: Las notificaciones a que se refiere el presente artículo se efectuarán con sujeción a las normas reguladores del procedimiento administrativo local.

6.- Revocación: Se revocará la licencia, autorización o concesión otorgada a la persona obligada y demás responsables en el caso de no hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, de precios públicos o de cualquier otra clase de carácter municipal.

8. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

ARTÍCULO 19º

1.- Causas no imputables al obligado: Cuando, por causa no imputable al obligado al pago, el servicio, la actividad o el aprovechamiento no tenga lugar y no se hubiera iniciado la prestación o utilización, procederá la devolución del importe total. Cuando la actividad o disfrute se vea interrumpida procederá la devolución parcial en proporción a la intensidad y plazo en que se haya prestado o utilizado sobre el total previsto.





2.- Espectáculos no celebrados: Cuando se trate de espectáculos que no se celebren por causas meteorológicas u otras de fuerza mayor, procederá la devolución del precio satisfecho por el interesado. Cuando sea posible, podrán canjearse las entradas por otra sesión de las mismas características o similares.

3.-El resto de los supuestos de devolución serán recogidos en el acuerdo de establecimiento, fijación o modificación.

9. RÉGIMEN DE RECURSOS.

ARTICULO 20º

Contra los actos de gestión de los precios públicos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Legislación supletoria: En lo no previsto expresamente en la presente ordenanza ni en los acuerdos de establecimiento y fijación de los precios públicos ni en la normativa específica que los regule, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público aprobada por esta Corporación, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (LTPP) y en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 520/2005 de 19 de julio.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- Entrada en vigor: La presente Ordenanza, comenzará a regir una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en los términos del artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Villaver del Río, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.- D. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: OPERADORES LOGISTICOS DE SEVILLA Y PROVINCIA
Expediente: 41/01/0193/2026
Fecha: 23/07/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: MANUEL BEJARANO LOPEZ
Código 41004595012007.

VISTO el Convenio Colectivo del Sector de Operadores Logísticos de Sevilla y Provincia (código 41004595012007), suscrito por la Patronal UNO y las Centrales Sindicales UGT y CCOO, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2030.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-7923-2e6f-4d6b-b873-f136-631a-f852-4a60

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 23/07/2026 10:30 | NOTAS : F



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del Sector de Operadores Logísticos de Sevilla y Provincia (código 41004595012007), suscrito por la Patronal UNO y las Centrales Sindicales UGT y CCOO, con vigencia desde el 01-01-2026 a 31-12-2030.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-7923-2e6f-4d6b-b873-f136-631a-f852-4a60
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 23/07/2026 10:30 | NOTAS : F

X Convenio Colectivo de Operadores Logísticos de la Provincia de Sevilla. Años 2026 a 2030

Capítulo I. Ámbito

Artículo 1. Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo establece las normas que regulan las condiciones de trabajo de los Operadores Logísticos, entendiéndose por tales a las empresas, que tengan por finalidad una actividad mercantil dedicada que diseñar, organizar, gestionar y controlar los procesos de una o varias fases de la cadena de suministro (aprovisionamiento, transporte, almacenaje, distribución e incluso, ciertas actividades del proceso productivo), utilizando para ello infraestructuras físicas, tecnología y sistemas de información, propios o ajenos y que no tuvieran Convenio Colectivo propio concurrente. Los Operador Logísticos responden ante su cliente de los servicios acordados y es su interlocutor directo.

Así mismo y a efectos de este Convenio Colectivo se entiende que también son Operadores Logísticos los almacenistas-distribuidores, definidos por el art. 125 de la Ley 16/1987, de 30 de julio de Ordenación de los Transportes Terrestres, como las personas físicas o jurídicas que reciben en depósito en sus almacenes o locales mercancías o bienes ajenos, realizan en relación con los mismos las funciones de almacenaje, ruptura de cargas, u otras complementarias que resulten necesarias, y llevan a cabo o gestionan la distribución de los mismos, de acuerdo con las instrucciones de los depositantes.

Artículo 2. Ámbito territorial

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los Centros de Trabajo radicados en el ámbito territorial de la provincia de Sevilla.

Artículo 3. Ámbito personal

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en las empresas incluidas en los ámbitos anteriores, salvo a los que desempeñen el cargo de consejeros en empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, o de alta dirección, y a excepción también de la actividad de las personas prestadoras del servicio de transporte al amparo de autorizaciones administrativas de las que sean titulares, realizada, mediante el correspondiente precio, con vehículos comerciales de servicio público cuya propiedad o poder directo de disposición ostenten, aun cuando dichos servicios se realicen de forma continuada para un mismo cargador o comercializador.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de la fecha en que la autoridad laboral ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, alcanzando su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2030, prorrogándose tácitamente por períodos de un año natural, salvo denuncia por cualquiera de las partes signatarias del Convenio

Sus efectos económicos se retrotraerán al día 1 de enero de 2026, salvo disposición expresa contenida en el propio Convenio.

Artículo 5. Denuncia y revisión

La denuncia del Convenio Colectivo, efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el art. 87 del Estatuto de los Trabajadores, contendrá los preceptos que se pretenden revisar, así como el alcance de la revisión.

Denunciado el mismo, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, mantendrán plena validez las estipulaciones de carácter obligacional, normativo o económico, del presente convenio colectivo.

La denuncia, deberá realizarse mediante notificación fehaciente cursada a las otras organizaciones con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas, efectuada conforme al párrafo precedente; en caso contrario, se prorrogará éste de manera automática de acuerdo con la Ley.

En plazo máximo de seis meses a partir de la recepción de la comunicación, se precederá a constituir la comisión negociadora; la parte receptora de la comunicación deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes establecerán un calendario o plan de negociación, debiéndose iniciar esta en un plazo máximo de quince días a contar desde la constitución de la comisión negociadora.

El plazo máximo para la negociación de un nuevo será de catorce meses la fecha de pérdida de su vigencia.

Artículo 6. Concurrencia de convenio

El presente Convenio tiene fuerza normativa y obliga por todo tiempo de su vigencia, con exclusión de cualquier otro, a la totalidad de Empresas y trabajadores, dentro de los ámbitos señalados.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas del sector que tengan Convenio propio, podrán adherirse al presente convenio cuando exista conformidad de los representantes legales de los trabajadores de dichas empresas y/o de las todas las Organizaciones firmantes del presente convenio.

Artículo 7. Compensación y absorción

Las cantidades que las empresas hubieren satisfecho en los años anteriores como incremento respecto de las que venían satisfaciendo serán compensadas y absorbidas de las cantidades que en concepto de atrasos de convenio se abonen en el año 2026.

Artículo 8. Garantía «ad personam»

Las empresas que tengan establecidas, con carácter voluntario, para los trabajadores remuneraciones superiores a las establecidas en este convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, vendrán obligadas a respetarlas a título personal.

Artículo 9. Vinculación a la totalidad

Las condiciones de todo orden pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que por la autoridad laboral o por la jurisdicción del orden social se declarase la nulidad total o parcial de alguna de las cláusulas de este convenio colectivo, quedará en su totalidad sin eficacia alguna, comprometiéndose ambas partes a volver a negociarlo de nuevo en su totalidad.

Artículo 10. Normas subsidiarias

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Nacional de Transportes de Mercancías por Carretera y demás legislación laboral o convencional aplicable.

Capítulo II. Organización del trabajo

Sección I. Principios generales

Artículo 11. Principios generales

La organización práctica del trabajo, con sujeción a las presentes disposiciones y a la legislación vigente es facultad de la Dirección de las Empresas.

Sin merma de la facultad que le corresponde a la Dirección o a sus Representantes Legales, los Comités de Empresa o Delegados de Personal deberán ser informados de los cambios organizativos que se produzcan, para que emitan el informe previsto en el art. 64.4 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sección II. Clasificación profesional

Artículo 12. Clasificación profesional

La clasificación profesional se fundamenta en grupos profesionales.

Se define al grupo profesional como aquella parte organizativa de la empresa que surge de la agrupación de puestos de naturaleza común en cuanto al trabajo que desarrollan.

El grupo profesional es, por tanto, una forma de clasificación que agrupa de manera homogénea las aptitudes profesionales, las titulaciones requeridas y el contenido general de la prestación desde el punto de vista organizativo, constituyendo además el marco funcional del trabajo a desempeñar por el empleado.

En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, cuatro Grupos Profesionales y los contenidos específicos que los definen. Este sistema está configurado por cuatro grupos profesionales: Operaciones, Administración, Técnicos y Mandos y cada uno de ellos, por tres niveles, excepto el último grupo que tendrá cuatro niveles, estableciéndose con carácter general los siguientes elementos definidores:

Conocimiento y experiencia.

Iniciativa.

Autonomía en el desempeño de tareas. Responsabilidad.

Resolución de problemas.

Mando.

Artículo 13. Grupo profesional de operaciones

A) Definición del grupo:

Los trabajadores integrados en este grupo profesional realizan la ejecución de toda la actividad operativa en los almacenes y centros de distribución de la empresa utilizando para ello los medios y herramientas necesarias, controlando las actividades de preparación, mantenimiento

y puesta a punto, tanto de la maquinaria como de los equipos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Estas actividades operativas se desarrollarán de acuerdo con los programas existentes así como con las directrices de los responsables.

Todo ello con el objetivo de asegurar y garantizar los estándares de calidad y correcto cumplimiento de las actividades de distribución y almacén.

B) Funciones generales:

Desarrollo y realización de las operaciones de almacenaje, movimiento de materiales y mercancías, distribución, entradas y salidas y control de inventarios.

Preparación y puesta a punto de herramientas de trabajo. Mantenimiento preventivo primario y detección de anomalías. Control de variables estándar del proceso.

Cumplimentación de documentos básicos. Ejecución de procesos operativos auxiliares. Nivel 1.

Las funciones profesionales que se hallan encuadradas en este nivel corresponden a los puestos de trabajo que ejecutan actividades operativas estandarizadas en los almacenes o plataformas de distribución de la empresa, almacenaje, movimiento interno de materiales y mercancías, reposición y que puedan requerir para su desempeño el uso y/o control de herramientas y equipos. La realización de su actividad se llevará a cabo bajo la supervisión de un superior.

Nivel 2.

Las funciones profesionales del nivel 2 son aquellas que en su desempeño ejecutan actividades operativas estandarizadas en los almacenes o plataformas de distribución de la empresa, almacenaje, movimiento interno de material y mercancías, reposición y que pueden requerir para su desempeño el uso y/o control de maquinarias, herramientas y equipos, con cierto grado de autonomía.

Dada la naturaleza de las funciones profesionales a realizar dentro de este nivel, la autonomía concedida a estos puestos para encontrar soluciones a los problemas planteados se encuadra dentro de instrucciones y procedimientos de trabajo estandarizados, en las que se indica el tipo y el volumen de trabajo a desarrollar, que requieren una iniciativa muy normalizada, reportando cualquier situación que se aparte de la norma.

Los problemas planteados a los titulares de estos puestos presentan situaciones muy semejantes, en las que la solución requiere la elección entre cosas aprendidas.

Dentro de este nivel 2 se considera al Mozo de Mantenimiento (personal con conocimientos técnicos y/o prácticos que tiene como funciones esenciales mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y dependencias, y la reparación elemental de equipamiento y material siempre que no implique especial dificultad técnica) con el mismo nivel salarial que un mozo especialista

Igualmente dentro de este nivel 2 se considera al Mozo de Inserción que con la finalidad de poder determinar las aptitudes profesionales de los trabajadores de nueva incorporación en la empresa, y con el objeto de dotarle de un iter formativo y de experiencia profesional en todos los ámbitos competenciales propios del puesto de mozo especializado, se asigna este nivel de trabajo en formación/inserción. Asimismo con la voluntad de fomentar la estabilidad en el

empleo, su contratación será siempre bajo la modalidad laboral de contrato indefinido. Su período de prueba específico será de dos meses y su salario será el que se determina en tablas bajo la denominación Mozo de Inserción. Cumplido el trabajador en la empresa dos años de antigüedad en la categoría de Mozo de Inserción, pasará a ostentar la categoría profesional Mozo Especializado

Nivel 3.

Las funciones profesionales propias del nivel 3 son aquellas que en su desempeño programan y ejecutan su propio trabajo, con destreza en el manejo de equipo especializado y complejo. En su actividad profesional, se desarrollan actividades de naturaleza específica y un conocimiento adecuado de todas las actividades relacionadas. Asimismo, se caracteriza esta función profesional por la labor de coordinación de un equipo homogéneo de trabajadores.

Las respuestas profesionales a las dificultades, problemas o imprevistos que se puedan plantear en su desempeño profesional son normalmente respuestas que previamente han de ser conocidas o aprendidas entre un abanico limitado.

El nivel de autonomía se halla enmarcado dentro de procedimientos de trabajo conocidos que pueden y deben solucionar los posibles problemas que se puedan plantear. Dicho nivel de autonomía está encuadrado dentro de esas directrices que pueden ser variadas, si bien han de ser supervisadas con posterioridad.

Artículo 14. Grupo Profesional de Administración

Definición del grupo.

Las funciones profesionales que realizan los trabajadores de adscritos a este grupo son aquellas vinculadas a tareas de carácter administrativo de acuerdo con directrices, procedimientos y procesos definidos que se orientan al aseguramiento de un adecuado y correcto tratamiento y control de la información.

Funciones generales.

Gestiones vinculadas a los procesos administrativos propios de la organización. Introducción y gestión de datos en los correspondientes sistemas informáticos. Realización de análisis y estadísticas.

Realización de documentos e informes. Tareas de archivo.

Atención telefónica Servicio a clientes. Recepción.

Nivel 1.

Las funciones profesionales propias de este nivel son aquellas que desarrollan actividades vinculadas a procesos administrativos, bajo supervisión directa, disponiendo de normas y procedimientos que permiten el desarrollo de los procesos administrativos. Son puestos que se enfrentan a problemas en donde las normativas y procedimientos ejercen una fuerte influencia para su resolución pero no proporcionan todas las respuestas adecuadas, por lo que

realiza tareas de apoyo a sus superiores dentro de su ámbito de actuación para que estos puedan encontrar alternativas y adoptar la solución adecuada.

El menor conocimiento de los sistemas y medios de trabajo pueden hacer necesario una mayor información, formación y/o supervisión.

Nivel 2.

Las funciones profesionales del nivel 2 se refieren a actividades vinculadas a procesos administrativos especializados disponiendo de normas y procedimientos que facilitan las respuestas a los problemas e incidencias que puedan surgir, pero no todas las respuestas se encuentran en los mismos. De este modo, la persona que se halle en este nivel deberá estar en condiciones de plantear posibles alternativas y respuestas a sus supervisores, para que se pueda tomar la decisión correcta y adecuada. En este nivel, los procesos administrativos pueden llegar a tener un cierto nivel de complejidad, pero en todo caso, cualquier decisión que se tome deberá estar sujeta a la revisión y/o supervisión del superior correspondiente.

Nivel 3.

Las funciones profesionales propias de este nivel, vienen definidas por la realización de actividades vinculadas a procedimientos de carácter administrativo especializados en los que la persona se responsabiliza del control y de la ejecución de la totalidad del proceso. Existe, por tanto, un alto nivel de autonomía. En el desarrollo de esta función será habitual la vinculación y relación con otros puestos o departamentos de la empresa.

Estas funciones profesionales se enfrentarán a problemas técnicos de complejidad, deberán en ocasiones influir con sus puntos de vista en otras personas y departamentos, deberán aportar soluciones documentadas y justificadas, siempre todo ello dentro de las normas y procedimientos que regulan la organización. Algunos puestos encuadrados en este nivel podrán tener supervisión sobre personas.

Artículo 15. Grupo Profesional de Técnicos

Definición del grupo.

Las funciones profesionales a desarrollar por los trabajadores y que se encuadren dentro de este Grupo Profesional se caracterizarán por la realización de tareas de soporte técnico especializado tanto a los procesos productivos, comerciales y/o de gestión de la empresa y a cualesquiera otros en los que sea necesario una cualificación técnica especial y de soporte con el fin de colaborar a la consecución de resultados en las mejores condiciones de calidad y plazo.

Funciones generales:

Planificación de actividades.

Análisis de procesos.

Elaboración de trabajos cualificados. Cumplimentación y control de información. Participación en proyectos específicos.

Soporte técnico especializado. Responsabilidades, en su área de influencia. Nivel 1.

Las funciones profesionales que se llevan a cabo dentro de este nivel se caracterizan por la ejecución técnica de operaciones en aquellas áreas a las que se adscriben. Para el desarrollo de

estas funciones se requieren conocimientos especializados dados por la formación media o superior y/o la necesaria experiencia profesional.

Colaboran y se relacionan con otras personas y/o departamentos y deben conocer la tipología de los problemas a resolver y los objetivos que desde esa función deben conseguirse. El desarrollo de esta función profesional y en este nivel se efectúa dentro de las directrices de sus superiores y con cierto grado de autonomía en la toma de decisiones, si bien éstas deberán estar acordes con los criterios de su superior inmediato.

Dentro de este Grupo se considera al Oficial de Mantenimiento, personal con conocimientos técnicos y prácticos que tiene como funciones esenciales mantener el buen funcionamiento de las instalaciones y dependencias, y la reparación de equipamiento y material.

Nivel 2.

La función profesional en este nivel se caracteriza por la ejecución técnica de determinadas operaciones de los proyectos en los que se adscriben, son especialistas con un elevado nivel de experiencia profesional en el área funcional en la que se encuadran.

Son técnicos cualificados con experiencia, programan y organizan su trabajo de acuerdo con las directrices de sus superiores y supervisan el trabajo de su equipo de colaboradores y asistentes.

Deben relacionarse con otros, resolver problemas complejos de gran variedad, para lo cual disponen de los procedimientos establecidos, aunque se exige tener criterios propios para elegir la solución más adecuada, analizando y extrapolando las posibles soluciones.

Están relacionados con un pequeño volumen de recursos.

Nivel 3.

La función profesional de los trabajadores de que se hallen encuadrados en este nivel se caracteriza por el desarrollo de actividades de planificación técnica y ejecución de aquellos proyectos asignados en función de las áreas a las que se hallen encomendados. Se une a la formación una experiencia dilatada y especializada. Pueden liderar proyectos de desarrollo y para ello puede ser necesaria la supervisión de equipos multidisciplinares ejerciendo una supervisión jerárquica y funcional.

El grado de autonomía es elevado y amplio, por la propia naturaleza de sus funciones, pero ello no significa la ausencia de supervisión y control que se desarrollará de acuerdo con la propia naturaleza del proyecto a desarrollar y con las normas generales de la organización.

Tienen total responsabilidad sobre los recursos que manejan.

Artículo 16. Grupo Profesional de Mandos

Definición del grupo.

La función profesional del personal que se encuadra dentro de este grupo se caracteriza por el desempeño profesional dentro de los siguientes parámetros:

Actividades como planificación, programación, coordinación y supervisión de todos aquellos procesos bajo su dependencia y aquellos que forman parte del proceso logístico de la

empresa. Toda esta actividad es llevada a cabo bajo las directrices de los supervisores y en coherencia con los planes y programas puestos en marcha por la organización. El objetivo básico de esta función profesional es garantizar el correcto desarrollo y funcionamiento de la organización, en su faceta de responsabilidad, y todo ello dentro de los más adecuados parámetros de productividad, seguridad, calidad, plazos entre otros y mediante la adecuada y óptima utilización de los recursos humanos y materiales.

Funciones generales:

Planificación y/o programación de trabajos y actividades. Supervisión y control de procesos, personas y medios materiales. Coordinación de unidades organizativas.

Elaboración de informes.

Supervisión de la ejecución de trabajos.

Control y coordinación de trabajos de las empresas externas.

Responsabilidad en su área de influencia de las cuestiones de Seguridad y salud Laboral. Soporte técnico especializado.

Nivel 1.

Estos puestos son responsables de asegurar la homogeneidad de los criterios de realización del trabajo en una unidad o centro logístico de pequeño volumen, así como de garantizar la implantación de soluciones a posibles problemas recurrentes dentro de su ámbito de responsabilidad, para lo que se requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de experiencia en el trabajo y en parte también por cualificaciones profesionales.

Para el desarrollo de sus funciones deben coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo homogéneo de pequeño volumen.

En el desarrollo de la función afrontan problemas de cierta complejidad y variedad. La experiencia y conocimientos de las personas que desarrollen esta función debe permitir encontrar la solución más acertada contando para ello con elementos esenciales para su desempeño, tales como la autonomía y creatividad.

Nivel 2.

Las funciones profesionales a desarrollar por los trabajadores que se encuadran dentro del presente nivel son responsables de asegurar la homogeneidad de los criterios de supervisión de la realización del trabajo de un equipo o turno, dentro de un centro logístico de gran volumen, o en un almacén de mediano volumen, así como de garantizar la implantación de soluciones a posibles problemas recurrentes dentro de su área de competencia o que superan la inmediatez de los mismos, integrando y coordinando sus actividades con otras áreas organizativas, para lo que se requieren habilidades especializadas no puramente teóricas, adquiridas a través de una larga experiencia en el trabajo y en parte también por cualificaciones profesionales.

Para el desarrollo de sus funciones deben coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí, homogéneo y en algunos casos de gran volumen.

Estos puestos requerirán un alto nivel de capacitación para el desarrollo de habilidades de negociación, motivación y dirección de equipos.

En el desarrollo de sus funciones se enfrentan a situaciones complejas y de gran variedad en los que el titular del puesto debe encontrar soluciones dentro de su experiencia y conocimientos que requieren autonomía y creatividad.

Estos puestos están parcialmente sujetos a planes establecidos y deben ser capaces de programar e implantar soluciones a problemas que superan la inmediatez de la actividad diaria.

Nivel 3.

Las funciones profesionales a desarrollar por los trabajadores que se encuadran dentro del presente nivel asumen la responsabilidad de asegurar la homogeneidad de los criterios de organización, supervisión y realización del trabajo de un centro logístico de gran volumen o de la dirección de un centro de mediano volumen.

Deberán integrar y coordinar sus actividades con otras áreas organizativas para lo que requerirán una serie de habilidades especializadas y prácticas adquiridas a través de una larga y dilatada experiencia reforzada por su cualificación profesional.

Para el desarrollo de sus funciones deben coordinar y supervisar de forma próxima el trabajo y los resultados de un equipo de puestos relacionados entre sí, tanto en el ámbito de su centro, como en el de responsabilidades funcionales o jerárquicas de otros centros.

El desempeño de las funciones inherentes a estos puestos se fundamenta en el desarrollo de competencias tales como habilidades de dirección, liderazgo, gestión de equipos de trabajo multidisciplinarios, análisis y solución de problemas.

El desarrollo de sus funciones, se enfrentan a problemas y situaciones de gran variedad nuevas o muy complejas, para las que el titular del puesto debe encontrar soluciones dentro de su experiencia y conocimientos, que requieran un alto grado de autonomía y creatividad.

Nivel 4.

Las funciones profesionales a desarrollar por los trabajadores que se encuadran dentro del presente nivel asumen la máxima responsabilidad en cuanto a la organización, supervisión y realización del trabajo se refiere de un centro logístico de gran volumen o de la dirección de un centro de mediano volumen.

Deberán poseer una amplia formación teórico-práctica y requerirán una gran práctica.

Para el desarrollo de sus funciones deben haber desarrollado amplias habilidades de dirección, liderazgo, gestión de equipos de trabajo multidisciplinarios, análisis y solución de problemas. Debe saber coordinar a grandes equipos de puestos a fin de lograr los resultados inherentes a las funciones encomendadas a dichos equipos y debe encontrar con absoluta y total autonomía soluciones a los problemas nuevos y complejos que el adecuado desarrollo del centro logístico pudiera plantear.

Artículo 16. Bis. Promoción profesional

1. Conforme al art. 23.2 del II Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera (BOE 76, de 29 de marzo de 2012), al cumplir el trabajador en la

empresa tres años en la categoría de Mozo o de Auxiliar Administrativo, pasará a ostentar la categoría profesional de Ayudante o Mozo Especializado, o la de Oficial de Segunda Administrativo, respectivamente.

2. Los trabajadores ascendidos automáticamente a las categorías de Ayudante o Mozo Especializado y de Oficial de Segunda Administrativo, según lo previsto en el párrafo precedente, tendrán como cometidos propios los correspondientes tanto a la categoría de origen como a la de ascenso.

3. De conformidad al Art. 16.2 del II Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera (BOE 76, de 29 de marzo de 2012), los trabajadores que estuviesen desempeñando de manera efectiva y funcional la categoría de Capataz pasarán a denominarse Jefe de Equipo. Sobre las cuantías definidas en la nueva categoría profesional incluida en la tabla salarial operará el criterio general de compensación y absorción sobre las cuantías mayores que estuviese percibiendo el trabajador.

Capítulo III. Ingresos y modalidades del contrato

Sección I. Período de prueba

Artículo 17. Período de prueba

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba, de acuerdo con la siguiente escala, correspondiente a la clasificación del personal en los distintos grupos profesionales enumerados en el art. 12. A saber:

Grupo de técnicos y mandos: 6 meses. Grupo de administración: 2 meses.

Grupo de operaciones: Un mes.

Estos períodos serán de trabajo efectivo, descontándose, por tanto, la situación de Incapacidad Temporal cualquiera que sea el motivo de la misma.

Sección II. Modalidades contractuales

Artículo 18. Contratación de trabajadores

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas legales generales sobre colocación vigentes en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose las empresas a la utilización de los distintos modos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Serán de aplicación a las diferentes modalidades de contratación los siguientes apartados:

a) Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria pactada en su art. 25, por lo que se aplicarán proporcionalmente en función de la jornada efectiva que se realice.

b) Todos los trabajadores disfrutarán de las mismas licencias o permisos, vacaciones retribuidas, regímenes de libranza semanal, pagas extraordinarias, opción a cursos de formación, etc., siempre que sean compatibles con la naturaleza de su contrato en proporción al tiempo efectivamente trabajado y del carácter divisible o indivisible de las prestaciones que pudieran corresponderles.

c) Con independencia de la modalidad de contrato, el período de prueba se regirá conforme a lo previsto en el art. 17º del presente convenio.

i) Contrato eventual por circunstancias de la producción.

a) Se estará a lo dispuesto en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Tendrá por objeto el atender las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos aún tratándose de la actividad normal de la Empresa.

c) La duración máxima de este contrato será de doce meses, dentro de un período de 18 meses de conformidad a lo dispuesto en el R.D.-ley 32/2021, de 28 de diciembre. En caso de que se concierte por un plazo inferior a 12 meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

ii) Contrato por obra o servicio determinado:

a) Se estará a lo dispuesto en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo . de conformidad a lo dispuesto en el R.D.-ley 32/2021, de 28 de diciembre

Esta modalidad de contratación tiene por objeto la realización de obras o servicios concretos de duración incierta aunque limitada en el tiempo dentro de la actividad normal de la empresa y en el se harán constar las siguientes circunstancias: El carácter de la contratación; la fecha de inicio del contrato y La identificación concreta, exacta y suficiente de la obra o servicio que constituye el objeto del contrato.

Para los trabajadores contratados para una obra o servicios de duración determinada, el contrato concluye con la terminación de la citada operación o periodo de tiempo para los que fueron expresamente contratados. No podrá ser invocada la terminación del contrato hasta la finalización de la obra, salvo en aquellos supuestos en que la terminación de la obra sea gradual.

b) A los efectos de lo previsto en el art. 15.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, además de los contenidos generales, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, dentro de la actividad normal de las empresas del Sector, que pueden cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, los trabajos o las campañas específicas, dentro de la actividad y tareas ligadas a contrato mercantil, las ferias, exposiciones, ventas especiales, promociones de productos o servicios propios o de terceros, y aquellas otras tareas comerciales o servicios logísticos que presenten perfiles propios y concretos del resto de la actividad.

c) También se identifica como trabajo con sustantividad propia a los mismos efectos del párrafo primero del apartado anterior, la apertura o puesta en funcionamiento de nuevos almacenes o plataformas.

d) La causa del contrato de trabajo es la consecución de la consolidación de la actividad empresarial y, en consecuencia, aquellos contratos de trabajo que, con anterioridad a la apertura del almacén o plataforma, se efectúen por parte de las empresas, siempre dentro del plazo de seis meses antes de la apertura, pueden acogerse a esta figura, pero sin que tales contratos anticipados puedan tener una duración superior a dos años.

e) Para los trabajadores contratados para una obra o servicio de duración determinada, el contrato concluye con la terminación de la citada operación o periodo de tiempo para los que fueron expresamente contratados. No podrá ser invocada la terminación del contrato hasta la finalización de la obra, salvo en aquellos supuestos en que la terminación de la obra sea gradual. Estos contratos no podrán tener una duración superior a cuarenta y ocho meses. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Los contratos a tiempo parcial estipulados en los apartados i) y ii) podrán realizar horas complementarias según la normativa laboral vigente de hasta un 30% de la jornada ordinaria. La empresa preavisará al trabajador con al menos 24 horas de antelación a la realización de las horas complementarias.

iii De conformidad a lo establecido en el artículo 16.5 ET, las empresa podrán celebrar contratos fijos discontinuos a tiempo parcial

Artículo 18 bis. Contratos formativos

Los contratos formativos de alternancia, Trabajo-formación y para la obtención de la práctica profesional podrán tener una duración máxima de dos años

Sección III. Traslados

Artículo 19. Cambios de turno

En el caso de que las ausencias al trabajo alcancen el 10 por 100 de la plantilla de personal del centro de trabajo, la empresa podrá decidir con criterios objetivos, el cambio de turno de los trabajadores cuando lo necesite, por el tiempo que subsista tal índice de ausencias, previa comunicación al interesado y a los representantes de los trabajadores, con una antelación de cuarenta y ocho horas, respetando el descanso mínimo legal entre jornada y jornada, y sin que ello suponga disminución de la retribución para el trabajador.

A efectos de determinación del índice de ausencia al trabajo, no se computará el crédito de horas de los representantes legales de los trabajadores, ni el número de trabajadores que pudieran encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, vacaciones o con día de asuntos propios.

Cuando las ausencias al trabajo se prolonguen por más de 7 días de tiempo, los trabajadores que hubieren sido cambiados de turno tendrán derecho a volver al turno de trabajo que tenían con anterioridad al cambio, si bien deberán ser sustituidos, de forma rotatoria, por otros trabajadores y así sucesivamente hasta que desaparezca la causa que motiva el cambio de turno.

Trimestralmente se facilitará a los representantes legales de los trabajadores información sobre la evolución del absentismo. Dichos cambios de turno no tendrán la consideración legal de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Capítulo IV. Estructura salarial

Artículo 20. Estructura salarial y revisión salarial

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, estarán distribuidas en su caso entre el Salario Base de Grupo y los Complementos del mismo.

▪ Incrementos salariales para el año 2026: Incremento anual del 4% sobre las tablas salariales del 2025 y demás conceptos según se establece en el convenio. En el supuesto de que el IPC interanual de diciembre de 2026 fuese superior al 4% se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas trascurrido tres meses desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de estadística con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2026

▪ Incremento salariales para el año 2027: Incremento anual del 3% sobre las tablas salariales del 2026 y demás conceptos según se establece en el convenio. En el supuesto de que el IPC interanual de diciembre de 2027 fuese superior al 3% se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas trascurrido tres meses desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de estadística con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2027.

▪ Incrementos salariales para el año 2028: Incremento anual del 3% sobre las tablas salariales del 2027 y demás conceptos según se establece en el convenio. En el supuesto de que el IPC interanual de diciembre de 2028 fuese superior al 3% se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas trascurrido tres meses desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de estadística con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2028.

▪ Incrementos salariales para el año 2029: Incremento anual del 3% sobre las tablas salariales del 2028 y demás conceptos según se establece en el convenio. En el supuesto de que el IPC interanual de diciembre de 2029 fuese superior al 3% se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas trascurrido tres meses desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de estadística con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2029.

▪ Incrementos salariales para el año 2030: Incremento anual del 3% sobre las tablas salariales del 2029 y demás conceptos según se establece en el convenio. En el supuesto de que el IPC interanual de diciembre de 2030 fuese superior al 3% se producirá el incremento salarial correspondiente a esta diferencia en las tablas trascurrido tres meses desde la publicación de aquel por el Instituto Nacional de estadística con efecto retroactivo desde el 1 de enero de 2030.

Se entiende por salario base de grupo el correspondiente al trabajador en función de su pertenencia a uno de los grupos profesionales descritos en el presente Convenio Colectivo.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos y será, para cada año y para categoría profesional, el que figura en la tabla salarial que, como anexo I, se adjunta al presente convenio colectivo formando parte integrante del mismo.

Aquellos trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio, perciban en concepto de salario base cantidades superiores a las reconocidas en la Tabla Salarial a que se refiere el párrafo anterior, la diferencia en más, tendrá, a título exclusivamente personal, el carácter de complemento «ad personam», a que se refiere el art. 8º de este Convenio.

Artículo 21. Salario Base de Grupo

Se entiende por salario base de grupo el correspondiente al trabajador en función de su pertenencia a uno de los grupos profesionales descritos en el presente Convenio Colectivo.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio Colectivo y los períodos de descanso legalmente establecidos y será, para cada año y para categoría profesional, el que figura en la tabla salarial que, como Anexo I, se adjunta al presente convenio colectivo formando parte integrante del mismo.

Aquellos trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio, perciban en concepto de salario base cantidades superiores a las reconocidas en la tabla salarial a que se refiere el párrafo anterior, la diferencia en más, tendrá, a título exclusivamente personal, el carácter de complemento «ad personam», a que se refiere el artículo 8.º de este Convenio

Artículo 22. Complementos salariales

Son complementos salariales las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al Salario Base de Grupo por cualquier concepto distinto al de la jornada anual del trabajador y su adscripción a un grupo profesional.

Los complementos salariales se ajustarán, principalmente, a alguna de las siguientes modalidades:

- A. Personales. En la medida en que deriven de las condiciones personales del trabajador.
- B. De puesto de trabajo. Integrados por las cantidades que deba percibir el trabajador por razón de las características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad.
- C. Por calidad o cantidad de trabajo. Consistente en las cantidades que percibe el trabajador por razón de una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo, o bien en base a la situación y resultados de la empresa o un área de la misma.

Artículo 23. Productividad

Las retribuciones pactadas en este Convenio Colectivo remuneran niveles normales de productividad, siendo deseo de ambas partes que la determinación de estos niveles se realice en el futuro por una comisión integrada por representantes de las mismas. En tanto no se fijen por dicha comisión los niveles normales de rendimiento para todo el sector, serán considerados como tales en cada empresa los rendimientos medios que vengán alcanzándose en la misma.

Artículo 24. Complemento personal de antigüedad

Los trabajadores de plantilla, a la fecha de firma del convenio, percibirán durante el año 2026 como Complemento Personal de Antigüedad las siguientes cantidades:

Período	Plus antigüedad mes	Total año
A los 5 años	41.40 €	620.94 €
A los 10 años	81.76 €	1,226.41 €

A los 15 años	156.29 €	2,344.41 €
A los 20 años	312.60 €	4,689.02 €
A los 25 años	390.72 €	5,860.75 €
A los 30 años o Más	483.10 €	7,246.54 €

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Los trabajadores que tengan una jornada reducida de 7 horas diarias percibirán las mismas retribuciones por antigüedad que los trabajadores con jornada completa, el resto de los trabajadores percibirán el complemento de antigüedad proporcional a la jornada de trabajo.

Artículo 25. Plus de nocturnidad

Salvo que el salario del trabajo nocturno por su propia naturaleza se haya establecido atendiendo a esta circunstancia, o que se acuerde la compensación de este trabajo por descansos, el trabajador que preste servicio entre las diez de la noche y las seis de la mañana, incluso en régimen de turnos, percibirá, como complemento de puesto de trabajo, un plus de nocturnidad que sufixa igual para todos los grupos profesionales, en las siguientes cantidades por horas nocturnas trabajadas:

PLUS NOCTURNIDAD

2026Art 25

Período	
2026	2.32 €

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Artículo 26. Plus de transporte

Todo el personal afectado por el presente convenio, en concepto de desplazamiento al Centro de Trabajo, tendrá derecho a percibir, por día efectivamente trabajado (incluyendo domingo y festivos en su caso), una compensación por transporte, tanto en las jornadas completas como en las jornadas parciales, que se fija igual para todos los grupos profesionales, en las siguientes cantidades:

PLUS TRANSPORTE

2026Art 26

Periodo	Plus de transporte
2026	7.26 €

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Artículo 27. Plus de trabajo penoso en cámaras refrigeradas y en cámaras frigoríficas de congelación

1.- Plus de trabajo penoso en cámaras refrigeradas. Al personal que por habitual función, continúa o discontinúa, trabaje en cámaras refrigeradas, entendiéndose por tales las naves aisladas y adaptadas térmicamente destinadas a la conservación por medio del frío de productos perecederos y cuya temperatura se encuentra entre 0º y 10º centígrados, percibirá un complemento de 41,16 euros mensuales para el año 2026, por el tiempo trabajado en dichas condiciones.

El personal que no trabaje de manera habitual en dichas cámaras refrigeradas pero que de manera esporádica acceda a las mismas a realizar trabajos que le hubieren sido encomendados tendrá derecho a que se le abone dicho Plus en proporción al tiempo que hubiere permanecido trabajando en dichas cámaras.

2.- Plus de trabajo penoso en cámaras frigoríficas de congelación. Al personal que por habitual función, continúa o discontinúa, y previamente designado trabaje en túneles o cámaras de congelación, soportando temperaturas de la banda de congelación de -18 grados C o inferiores, percibirá un complemento del 8.36 euros diarios para el año 2026, por el tiempo trabajado en dichas condiciones.

En ningún caso el plus de penosidad en cámaras refrigeradas será compatible con el plus penoso en cámaras frigoríficas de congelación, aún cuando la empresa tenga doble actividad. En el supuesto de que en un mismo mes el trabajador preste sus servicios en cámaras refrigeradas y en cámaras frigoríficas de congelación, en las referidas condiciones de penosidad, se le abonará la parte proporcional de cada plus en función del tiempo trabajado en cada una de dichas condiciones.

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20

Artículo 28. Gratificaciones extraordinarias

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a tres gratificaciones extraordinarias, que se llamarán de verano, navidad y primavera y se abonarán a razón de treinta días de salario base, más plus de antigüedad, si procede, fijado en el presente Convenio.

El período de devengo de cada una de las tres pagas será anual y proporcional al tiempo de trabajo efectivo en la empresa, percibiéndose en su totalidad por un año de servicio en la misma.

Dichas gratificaciones se abonarán: Primavera: 30 de marzo.

Verano: 30 de junio.

Navidad: 15 de diciembre.

No obstante lo anterior, la empresa y los representantes legales de los trabajadores, de común acuerdo, podrán acordar el prorrateo de las gratificaciones extraordinarias entre las doce mensualidades.

Artículo 29. Dietas

Los trabajadores que por razones de prestación de servicio sean desplazados a lugares de trabajo situados en municipio diferente al que se ubique su centro de trabajo y que no tengan la condición de traslado del art. 40 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán derecho a una indemnización por los gastos originados que recibirá el nombre de dietas.

A los exclusivos efectos de su cuantía, se fijan los siguientes tipos de dietas:

Art. 29

Periodo	Almuerzo	Cena	Pernoctación y desayuno	Media dieta
2026	15.92 €	15.92 €	43.83 €	22.56 €

Todo trabajador que, por causa del servicio, se encuentre desplazado fuera del centro de trabajo, entre las 14.00 y 15.00 horas del día, percibirá los importes indicados como media dieta, no percibiendo, en este supuesto, la dieta por almuerzo.

La dieta de cena se percibirá por el trabajador cuando este se encuentre desplazado de dicho centro de trabajo, por razón del servicio, entre las 20.00 y 22.00 horas.

La dieta de pernoctación y desayuno será percibida por el trabajador cuando éste se vea obligado, por razón del servicio, a pernoctar fuera del domicilio de la localidad en que se ubique su centro de trabajo.

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Capítulo V. Tiempo de trabajo

Sección I. Jornada laboral ordinaria

Artículo 30. Jornada máxima ordinaria

a) Jornada máxima ordinaria.

La jornada ordinaria anual se establece en 1.800 horas de trabajo efectivo. El cómputo de la jornada efectiva se hará en términos de 40 horas semanales y no podrá exceder de 9 horas ordinarias diarias de trabajo efectivo ni ser inferior a 7 horas. Los trabajadores deberán conocer con carácter general su jornada laboral quincenal con una antelación de quince días.

En Semana Santa, Feria de Abril excepto el primer día de la Feria que podrá intercambiarse por el día 5 de enero, 24 y 31 de diciembre la jornada será de cinco horas, comenzando a las 8 de la mañana y concluyendo a las 13 horas, salvo cuando se trate de un centro de trabajo en el que su apertura se realice después de la publicación del presente convenio en cuyo caso la jornada será de cinco horas por turno. La diferencia de horas con respecto a la Jornada ordinaria anual será empleadas para impartir cursos de formación profesional a los trabajadores. Dichos cursos deberán ser realizados con anterioridad o posterioridad a su jornada de trabajo.

No obstante lo anterior, la empresa, para atender sus necesidades empresariales, podrá solicitar a los trabajadores la prestación de trabajo en horario distinto al señalado de 8.00 a 13.00 horas que se realizará de modo voluntario; si el personal voluntario fuera insuficiente para prestar dicho servicio, la empresa podrá designar al personal necesario para cumplir dicha prestación, con la obligación de compensar la misma conforme a los pactos que la empresa hubiera establecido con los representantes de sus trabajadores.

b) Tiempo de bocadillo.

Los trabajadores en jornada continua superior a seis horas disfrutarán de 20 minutos diarios como máximo, para el tiempo del

«bocadillo». Dicho tiempo tiene la consideración, a todos los efectos, de trabajo efectivo. Los contratados a tiempo parcial disfrutarán del descanso de bocadillo proporcional a su jornada, pudiendo ampliar dicho tiempo hasta un máximo de 20 minutos no teniendo esa diferencia consideración de trabajo efectivo. En los centros de trabajo que tengan acordado un tiempo de bocadillo superior se respetarán dichos acuerdos.

c) Descansos.

El régimen de descanso será dos días consecutivos semanales. En computo cuatrisesenal al menos 2 de dichos días de descanso, deberán coincidir en domingo.

Se garantizará en cualquier caso el descanso mínimo entre jornadas de 12 horas.

d) Trabajo en domingos.

Cuando el personal afectado por este convenio tuviese que trabajar en domingo la empresa abonará, a cada persona que acuda a trabajar, un plus cuyo importe, será el que se indica a continuación:

Período Trabajo en domingo

Art. 30d)

Período	Trabajo en domingo
2026	89.15 €

Si previa solicitud de la empresa y de modo voluntario, el personal afectado por este convenio tuviese que trabajar un domingo que además fuere uno de los días de descanso semanal la empresa, a elección del trabajador, abonará a cada persona que acuda a trabajar, un plus cuyo importe, será el que se indica a continuación y además concederá otro día de descanso que disfrutará de entre los comprendidos en los dos siguientes cuadrantes de jornadas:

Período Trabajo en domingo de descanso semanal

Período	Trabajo en domingo de descanso semanal	
2026	89.15 €	y un día de descanso

o bien un plus como compensación única cuyo importe será el que se indica a continuación:

Art. 30d)

Período	Compensación única por trabajo en domingo de descanso semanal
2026	181.10 €

Se garantizará en cualquier caso el descanso mínimo entre jornadas de 12 horas.

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

e) Trabajo en días festivos.

El trabajo en días festivos se realizará mediante personal voluntario. Caso de que el personal voluntario fuera insuficiente, la empresa designará al personal para atender sus necesidades. El personal designado estará obligado a prestar tal trabajo los días festivos anuales que la comunidad autónoma andaluza determine como apertura de centros comerciales.

Aquellos trabajadores que hayan sido designados para trabajar de forma obligatoria por la empresa en determinados festivos lo harán en forma rotatoria.

El trabajo en festivos se compensará pagando, a cada persona que acuda a trabajar por festivo trabajado, el importe que se indica a continuación y además concederá otro día de descanso que disfrutará de entre los comprendidos en los dos siguientes cuadrantes de jornadas:

Período	Trabajo en festivo	
2026	89.15 €	y un día de descanso

o bien un plus como compensación única cuyo importe que será el que a continuación se señalan:

Período	Compensación única por festivo
2026	181.10 €

--	--

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Sección II. Horas extraordinarias

Artículo 31. Horas extraordinarias

Con la finalidad de favorecer la creación de puestos de trabajo se procurará reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, si bien, dadas las especiales características de esta actividad, los trabajadores, con carácter voluntario, podrán realizar las estrictamente necesarias por pedidos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate o para dar cumplimiento a la inexcusable exigencia de concluir los servicios de recogida, reparto, carga o descarga de los vehículos y preparación de pedidos que estén iniciados con anterioridad a la finalización de la jornada normal diaria de trabajo, respetándose en todo caso los topes legales.

Las horas de trabajo efectivo que rebasen las cuarenta horas semanales, tendrán la naturaleza de horas extraordinarias y podrán compensarse tanto en metálico, como en tiempo de descanso, conforme al acuerdo adoptado entre las partes. En el supuesto de optar por la compensación en metálico las horas extraordinarias tendrán el valor que se indica a continuación:

Periodo	Valor hora extraordinaria	Art. 31
2026	13.28 €	

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Sección III.

Artículo 32. Vacaciones

Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán por años naturales de un periodo de vacaciones de 30 días naturales retribuidos o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de que no lleve un año al servicio de la empresa, a razón de Salario Base más Plus de Antigüedad, si procede fijado en el presente convenio, complemento personal en su caso, plus de refrigerado y congelado, plus de transporte, y demás pluses si existiesen según el promedio de las cantidades percibidas en los seis meses inmediatamente anteriores.

Podrán partirse en dos periodos de 20 y 10 días respectivamente, salvo acuerdo entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores que establezca otro modo de distribución de las vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán en la época que, de común acuerdo, fijen el empresario y los trabajadores o sus representantes de los trabajadores, donde los haya. Caso de no llegarse a un acuerdo respecto a las fechas, los trabajadores, de forma rotativa, podrán elegir 20 días naturales para disfrutar entre el 15 de junio y el 15 de septiembre siendo los restantes 10 días disfrutados en la fecha que la empresa determine a su elección. En tal supuesto la empresa deberá comunicará al trabajador, con 2 meses de antelación, la fecha concreta en que disfrutará las vacaciones.

El trabajador, antes del 28 de febrero de cada año, concretará a la empresa la fecha concreta en que desea comenzar a disfrutar sus vacaciones dentro del período del 15 de junio al 15 de septiembre, y la empresa, antes del 1 de abril de cada año, determinará la fecha de su concesión, estando obligada a la adjudicación en la fecha solicitada siempre que la misma no afecte a la normal actividad de la empresa; caso de no pueda disfrutar sus vacaciones en el período solicitado, el trabajador vendrá obligado a elegir otra fecha dentro del indicado período.

Salvo pacto en contrario el inicio de las vacaciones será el día 1 o el 16 del mes que se trate, siempre que no coincidan con día de descanso del trabajador ni con festivo.

Conforme al art. 38 del TRET, Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere los párrafos anteriores coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 y 48.bis del TRET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Sección IV. Licencias

Artículo 33. Permisos retribuidos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a percibir el salario base más el complemento personal de antigüedad y el plus de transporte, por los motivos y el tiempo siguiente:

- **a)** Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- **b)** Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella
- **b bis)** Tres días por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días..
- **c)** Un día por traslado del domicilio habitual.

- **d)** Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
- Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.
- En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- **e)** Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- **f)** Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- **g)** Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.
- Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.
- **g) (sic)** Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- **h)** 3 días al año de licencia personal, que no será compensable ni recuperable. El referido permiso que no requerirá justificación, estará supeditado a que en su disfrute no exista coincidencia con otras ausencias de trabajadores que, en su conjunto, superen en un 20 por ciento al personal del mismo nivel, grupo profesional y turno de trabajo. Los trabajadores podrán disfrutar de los días licencia personal por jornada completa o fracciones de 2 horas.

La empresa contestará a la petición del trabajador con al menos 72 horas de antelación al disfrute del mismo, considerando el silencio de la empresa positivo pasado el plazo establecido.

El trabajador deberá solicitar el disfrute de dichos días con 7 días naturales de antelación.

- l) permiso retribuido de hasta 20h al año para acudir al médico de cabecera o acompañar a hijo/a menor a su cargo de hasta 12 años. Este permiso será de aplicación en aquellas empresas que no dispongan de este permiso. En las empresas que ya exista dicho permiso, sea por acuerdo de empresa o por el plan de igualdad, será absorbido y no acumulado.

A los efectos de los citados permisos retribuidos, en caso de que el día en el que se produzca el hecho causante del permiso no sea laborable para el trabajador, el cómputo del permiso no se inicia hasta el primer día laborable siguiente a excepción del permiso por matrimonio que se disfrutará por días naturales. En todo caso no se disfrutará dicho permiso si es coincidente con vacaciones o situaciones de suspensión contractuales

Capítulo VI. Disposiciones varias y seguridad y salud laboral

Sección I. Disposiciones varias

Artículo 34. Vestuario

Las empresas facilitarán a su personal de Operaciones, con obligación por parte de éste de utilizarlo en el trabajo, dos uniformes al año, uno de invierno y otro de verano.

Invierno: Dos camisas (manga larga). Dos pantalones.

1 Chaqueta o jersey.

1 Anorak.

Unos zapatos o botas de seguridad. Verano: Dos camisas (manga corta). Dos pantalones.

Unos zapatos de seguridad.

Anualmente se renovará 1 pantalón y 1 camisa de cada uno de los uniformes; y cada dos años se renovarán la chaqueta o jersey, el Anorak y los zapatos de seguridad.

Para el personal de Operaciones que efectúe trabajos en Cámaras Frigoríficas la empresa les proveerán del siguiente vestuario de uso obligatorio durante la jornada laboral: Un equipo completo de chaqueta y pantalón o buzo completo isotérmico para resistir temperaturas iguales o inferiores a los -18 grados centígrados, botas de media caña o zapatos especiales para el frío, ropa interior, un pasamontañas, un jersey de cuello alto y calcetines de lana y guantes impermeables. La duración de estas prendas será de un año, salvo que por el uso sea necesaria su reposición con antelación.

Artículo 35. Jubilación parcial

Los trabajadores siempre que reúnan las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación parcial de la Seguridad Social, podrán, al cumplir 62 años acordar con la empresa reducir su jornada de trabajo y su salario en el porcentaje del 75% y compatibilizar dicha situación con la pensión que la Seguridad Social les Reconozca hasta cumplir la edad de jubilación, viniendo en éste caso obligada la empresa a considerar el 25% restante de la

jornada de trabajo como de permiso retribuido desde el momento en que se formalice la jubilación parcial. La retribución a satisfacer por la empresa se calculará sobre la cuantía que en cada caso tenga cada trabajador en sus retribuciones. De igual modo, conforme a la Ley 27/2011, podrán acordar un porcentaje del 85% de reducción de la jornada, teniendo la misma consideración el resto de la jornada que el anterior sistema, cuando se contrate simultáneamente al relevista por tiempo indefinido.

Las empresas quedarán obligadas a la contratación simultánea de un trabajador en situación de desempleo con las condiciones que se establecen en el art. 12 del Estatuto de los Trabajadores.

A estos efectos, el trabajador contratado mediante el sistema de relevo, podrá pertenecer a un grupo profesional distinto del jubilado parcialmente.

Lo establecido anteriormente respecto a la jubilación parcial queda limitado hasta que el trabajador jubilado parcialmente cumpla los 65 años de edad

Artículo 36. Excedencia

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 37. Ayudas a trabajadores con hijos discapacitados

Los trabajadores con hijos discapacitados o disminuidos físicos o psíquicos con una minusvalía igual o superior al 33% percibirán una ayuda económica mensual que se indica a continuación, siempre que estén acreditados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

Período	Ayuda a trabajadores con hijos discapacitados
2026	66,41 €

Las anteriores cantidades se actualizarán de conformidad a lo estipulado en el art. 20.

Artículo 38. Ayudas a trabajadores con hijos que cursen enseñanza obligatoria

Las empresas abonarán a cada hijo que tenga, hasta que cumpla los dieciséis años de edad y que estén cursando algún tipo de enseñanza oficial obligatoria en centro oficial reconocido, y que acrediten documentalmente tal circunstancia, una ayuda escolar por el importe que, para cada año se indica a continuación:

Ayuda a trabajadores con hijos que cursen enseñanza obligatoria
85,21€

Dicha ayuda se abonará en una sola vez en el mes de septiembre cada año. Esta cuantía no se actualizará conforme al art. 20 del presente convenio colectivo.

Art 38 bis Plus de convenio:

Se crea un nuevo concepto salarial denominado plus convenio con vigencia desde enero de 2026 por importe de 80€ brutos mensuales (para jornada completa) en 12 pagas al año. Para las personas trabajadoras con jornada parcial, será proporcional al número de horas de trabajo. Para 2027 este plus se incrementa hasta los 100 € brutos mensuales en 12 pagas al año y en los términos anteriormente señalados. Para 2028 y 2029 el plus de convenio se mantiene en 100 € brutos mensuales en 12 pagas. En 2030 el plus de convenio se incrementa hasta los 104 € brutos mensuales en 12 pagas en los términos señalados.

Estas cuantías no tienen más actualización ni revalorización que en los términos estrictamente pactados en este artículo

Artículo 39. Régimen disciplinario

En materia de régimen disciplinario, las partes se remiten a lo dispuesto en el capítulo VII, arts. 41 a 49, ambos inclusive, del II Acuerdo General de Empresas de Transporte de Mercancías, publicado en el B.O.E. de 29 de marzo de 2012, o documento que en el futuro pueda sustituir a este.

Artículo 40. Igualdad de oportunidades

Es obligación de las empresas respetar el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en los términos previstos en la legislación vigente.

En el caso de las empresas de más de 250 trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la legislación laboral.

Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. En ellos se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre

mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centro de trabajo.

Artículo 41. Acoso moral o mobbing

Todos los trabajadores tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral.

Se entiende por acoso moral (mobbing), el hecho de que una persona o más sometan a otra, a una violencia psicológica por sistema durante un período de tiempo más o menos prolongado, ocasionándole daños en su salud. Tal hecho será considerado como de falta grave.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, conscientes de la importancia que este fenómeno laboral esta adquiriendo, se comprometen a realizar el esfuerzo necesario, encaminado a crear y/o mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad de todos los trabajadores que desarrollan su jornada laboral en el ámbito de la empresa.

Artículo 42. Movilidad geográfica. Traslados

La empresa podrá acordar el traslado de sus trabajadores, que exija cambio de residencia, en las condiciones y con los requisitos legalmente exigidos. Estas necesidades serán atendidas, en primer lugar, con quienes, reuniendo las condiciones de idoneidad, acepten voluntariamente su traslado; a falta de éstos, tendrán preferencia para ser afectados por la movilidad en último lugar, por este orden, los representantes de los trabajadores en el seno de la empresa, las trabajadoras embarazadas o con hijos menores de un año y quienes tengan cargas familiares.

En los supuestos contemplados en el párrafo anterior, la empresa habrá de abonar los gastos de viaje del interesado y de las personas que con él convivan y transportarle su mobiliario y enseres o, a elección de aquélla, abonarle los gastos que tal transporte origine, y además pagarle como mínimo, en concepto de compensación de cualquier otro posible gasto, el importe de cuatro mensualidades del sueldo o salario base que le corresponda.

Si el traslado es a petición del trabajador no tendrá éste derecho a compensación alguna, y si es de común acuerdo entre ambas partes, la compensación, en su caso, será la que las mismas convengan.

Sección II. Seguridad y salud laboral

Artículo 43. Seguro de accidente

Las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio colectivo se obligan a formalizar un seguro colectivo de accidente de trabajo, complementario del oficial y obligatorio, que asegure el pago de las siguientes cantidades para el año 2026 y siguiente de: 44. 554 euros en caso de muerte o de incapacidad permanente total para la profesión habitual que comporte la baja en la empresa, y de 33.415 euros en caso de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez. Los referidos importes serán exigibles en caso de accidentes de trabajo que ocurran a partir del día siguiente al de la firma del convenio.

Esta cuantía no se actualizará conforme al art. 20 del presente convenio colectivo.

Artículo 44. Incapacidad transitoria

En los supuestos de baja por incapacidad temporal (I.T.), por enfermedad los trabajadores percibirán los siguientes complementos sobre la prestación de la Seguridad Social:

Por la primera y segunda vez que, durante el año, el trabajador cause baja por enfermedad común la empresa complementará la prestación de la seguridad social hasta alcanzar el 60% de la base de reguladora del mes anterior desde el día de la baja hasta el decimoquinto día.

A partir del decimosexto día la empresa complementará la prestación de la seguridad social hasta alcanzar el 75% de la base reguladora del mes anterior.

A partir de la tercera vez que, durante el año, el trabajador cause baja por enfermedad, no le será de aplicación lo establecido en el párrafo anterior quedando sujeto a la normativa que le fuere de aplicación sobre esta materia.

Los trabajadores que se encuentren en incapacidad laboral transitoria derivada de accidente laboral la empresa complementará la prestación de la seguridad social hasta alcanzar el 100% de la base de reguladora del mes anterior desde el primer día de la baja.

Artículo 45. Reconocimiento médico

Aquel trabajador que quiera someterse al reconocimiento médico deberá hacerlo como regla general dentro de su jornada de trabajo. Si no fuese posible, el tiempo dedicado fuera de la jornada laboral deberá ser compensado con tiempo de descanso, descontando así el tiempo invertido en el reconocimiento médico.

Capítulo VII. De los derechos sindicales de representación de los trabajadores

Sección I. Derechos sindicales

Artículo 46. Derechos sindicales

Las empresas afectadas por el presente Convenio respetarán el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente y a no discriminar ni hacer depender el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

Sección II. Garantías

Artículo 47. Garantías

Los Delegados o miembros de los Comités de Empresa gozarán de las garantías que les reconoce el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Igualmente, dispondrán del crédito de 28 horas mensuales retribuidas durante el año, que podrán acumular trimestralmente, total o parcialmente, en un miembro del Comité de Empresa del mismo Sindicato, previa comunicación a la dirección de la empresa.

Capítulo VIII. Interpretación del convenio y resolución voluntaria de conflictos colectivos

Sección I. Comisión paritaria

Artículo 48. Comisión paritaria

Se crea una Comisión Paritaria para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley en particular de las siguientes:

- a) Conocer y resolver las cuestiones que le sean cometidas en materia de aplicación e interpretación de las materias reguladas en el presente convenio colectivo de acuerdo con lo establecido en art. 91 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Desarrollar funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio colectivo.
- c) Conocer y resolver las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, de acuerdo con lo establecido en los arts. 41.6 y 82.3, respectivamente.
- d) Conocer y resolver sobre modificación sustancial de condiciones de trabajo o sobre inaplicación del régimen salarial de los convenios colectivos, cuando no exista representación legal de los trabajadores en la empresa.

e) Desarrollar funciones de mediación y arbitraje en los conflictos de carácter colectivos, del sector, así como para la emisión de informes o dictámenes de cuantas materias sena de interés en las relaciones laborales de la actividad, realización de estudios y, en general para cuantas funciones propias y específicas del sector demanden un interés directo de las empresas y trabajadores afectados.

Como tramite, que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos , de carácter general, pusieran platearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia, a fin de que , mediante intervención, se resulta el problema planteado o, si ello no fuera posible , emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido el plazo previsto en el siguiente apartado 7 del art. 48 d este Convenio Colectivo que se haya emitido resolución o dictamen.

Artículo 49. Composición

Estará compuesta, de forma paritaria, por cuatro representantes de la parte empresarial, que serán asignados por uno y otros cuatro por los Sindicatos firmantes a razón de dos por U.G.T. y dos por CC.OO, pudiendo las partes designar asesores, que tendrán voz pero no voto.

Cuando se trate de resolver cuestiones sobre la adaptación, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia, se incorporarán a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en los arts. 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

La Comisión Paritaria podrá constituir, para asuntos concretos de su competencia, comisiones de trabajo específicas.

Artículo 50. Procedimiento

Las reuniones se llevarán a cabo mediante convocatoria que podrán efectuar cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido al domicilio de cada Organización consta en este Convenio Colectivo, remitido por fax o correo electrónico.

Entre la recepción y la fecha de celebración de la reunión deberá mediar como máximo ocho días laborales.

Constituida la Comisión Paritaria en la misma se designarán, de entre los vocales asistentes, un Presidente y un Secretario de cada sesión.

Los Acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por unanimidad, y aquellos que interpreten este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria se reunirá cuantas veces estime necesaria y podrán determinar sus normas de funcionamiento.

Las cuestiones propias de su competencia que se plantean a la Comisión Paritaria deberán presentarse de forma escrita, y su contenido será el necesario para que pueda examinar y analizar el problema con conocimiento de causa, debiendo tener como contenido mínimo obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de consulta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar, por la vía de implicación cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito de consulta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

En cuanto a los procedimientos para solucionar de manera efectiva las discrepancias que pudieran surgir en el seno de dicha comisión, se acuerda el sometimiento al procedimiento de Mediación dentro de los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecido mediante el Acuerdo Interprofesional para la constitución del Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de Andalucía (SERCLA) publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 48 de fecha 23 de abril de 1996, según Resolución de fecha 3 de abril de 1996.

Las propuestas de solución que ofrezca los mediadores a las partes, podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por ésta. En caso de aceptación, la avenencia conseguida tendrá la misma eficacia de lo pactado en convenio colectivo. Si la mediación terminara sin acuerdo, cualquiera de las partes puede seguir la vía administrativa y jurisdiccional para la solución del conflicto, o bien, de común acuerdo, instar al SERCLA para que lo resuelva en vía arbitral.

El domicilio de la Comisión Paritaria se fija en la sede de la UGT, C/ Blas Infante número 4, piso 2.º.

Toda notificación que deban dirigirse las partes se realizarán por escrito, incluyendo el fax y el correo electrónico, a las direcciones indicadas a continuación:

UGT:

Calle de Blas Infante n.º 4 41011- Sevilla sevillaftcm2ugt@yahoo.es

CC.OO:

Calle Trajano 1-41002 Sevilla

UNO, Organización Empresarial de Logística y Transporte.

C. Luxemburgo, 2, módulo 2, 2ª planta, 28821 Coslada, Madrid. info@unologica.org

Las notificaciones efectuadas en estos domicilios se entenderán bien realizadas salvo por escrito, fax, o e-mail; cualquiera de las organizaciones firmantes del presente convenio hubiese dado a conocer a los restantes su cambio de domicilio, con una antelación mínima de 7 días respecto a la fecha en que deba surtir efecto.

[Art. 51 Protocolo de Actuación para la Atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBIQ+](#)

ÍNDICE

1. POLÍTICA GENERAL
2. OBJETIVOS
3. NORMATIVA
4. CONCEPTOS Y TIPOS DE ACOSO
5. ALCANCE
6. GARANTÍAS
7. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INSTRUCCIÓN EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO
8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
9. PROTECCIÓN Y MEDIOS
10. VIGENCIA Y MECANISMOS DE REVISIÓN
11. ANEXOS
 - a. Compromiso contra todo tipo de acoso en el ámbito de las relaciones laborales y personales
 - b. Compromiso de responsabilidad y confidencialidad en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

[1. POLÍTICA GENERAL](#)

Somos conscientes de que cualquier forma de violencia en el trabajo tiene graves consecuencias para la seguridad y salud de las personas trabajadoras y también para el normal desarrollo de la actividad laboral de las organizaciones.

El acoso y, en particular, el acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales en el ámbito laboral afectan a las condiciones de trabajo, al rendimiento laboral y puede tener un efecto negativo sobre la salud de la persona que lo sufren.

Con este protocolo, queremos difundir y mostrar nuestro posicionamiento de rechazo a cualquier forma de discriminación o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Este protocolo surge con la voluntad de prevenir el acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales respeto del personal de la entidad. Consideramos que a través de la información sobre la tipificación de las conductas que se consideran acoso y las sanciones que acarrea, así como los cauces y procedimientos previstos para la denuncia de situaciones de acoso, se puede prevenir que puedan darse este tipo de situaciones en la empresa.

Nos comprometemos por medio del presente protocolo a:

- Velar por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas, como de formación e información, para prevenir el acoso discriminatorio o la violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características, garantizando un entorno laboral inclusivo.
- Regular los casos que puedan presentarse de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales en el ámbito laboral, considerando los derechos fundamentales, las normas constitucionales y laborales relativas a los principios relacionados con la igualdad entre las personas.
- Investigar, denunciar, mediar y sancionar en su caso, conforme a lo previsto en este protocolo y en la legislación vigente según los principios de celeridad, profesionalidad y sigilo, respecto a la persona y tratamiento reservado de las denuncias, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre régimen disciplinario.

Es responsabilidad de todas las personas que componen la organización el asegurar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos de quienes lo integran, por tanto, deben activar el protocolo contra casos de acoso cuando sean conocedores de situaciones de menoscabo de los derechos a la dignidad de las personas respecto del acoso discriminatorio o violencia, ya sea por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Además, la entidad hace público su compromiso, con el objetivo de fomentar y mantener un trabajo seguro respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran la organización.

2. OBJETIVOS

Los principales objetivos del presente protocolo son:

- Definir los conceptos de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales en el ámbito laboral.
- Dar pautas para su identificación, a fin de facilitar a todo el personal de el reconocimiento de cualquiera de estas situaciones.
- Crear un marco que garantice la protección de las personas trabajadoras frente a estas situaciones.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir cualquier situación de acoso en el trabajo valorando sus consecuencias.
- Establecer un procedimiento de actuación que permita investigar, mediar y en su caso sancionar, las posibles situaciones de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales al que pueda acudir el personal que se vea inmerso en alguna de estas situaciones.

3. NORMATIVA

Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+.

Artículo 15 de la Ley 4/2023. Igualdad y no discriminación LGTBIQ+ en las empresas.

1. Las empresas de más de cincuenta personas trabajadoras deberán contar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente ley, con un conjunto planificado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBIQ+, que incluya un protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBIQ+. Para ello, las medidas serán pactadas a través de la negociación colectiva y acordadas con la representación legal de las personas trabajadoras. El contenido y alcance de esas medidas se desarrollarán reglamentariamente.

2. A través del Consejo de Participación de las personas LGTBIQ+ se recopilaron y difundirán las buenas prácticas realizadas por las empresas en materia de inclusión de colectivos LGBTI y de promoción y garantía de igualdad y no discriminación por razón de las causas contenidas en esta ley.”

Artículo 21 de la Carta Europea de Derechos Fundamentales.

1. Se prohíbe toda discriminación, y en particular la ejercida por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

2. Se prohíbe toda discriminación por razón de nacionalidad en el ámbito de aplicación de los Tratados y sin perjuicio de sus disposiciones particulares.

4. CONCEPTOS Y TIPOS DE ACOSO

Definiciones:

ORIENTACIÓN SEXUAL: Capacidad, independientemente del sexo biológico y de la identidad de género, de una persona, para sentirse atraída emocional, sexual y afectivamente por personas de un género diferente al tuyo, del mismo o de más de un género.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Percepción que cada persona tiene de su propio género, que puede coincidir o no con su sexo biológico.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: representación externa de nuestro género.

CARACTERÍSTICAS SEXUALES: Los caracteres sexuales se refieren a los rasgos y características físicas, anatómicas y fisiológicas que distinguen a los individuos.

DISCRIMINACIÓN DIRECTA: Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

DISCRIMINACIÓN INDIRECTA: Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

DISCRIMINACIÓN MÚLTIPLE: Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de discriminación legalmente tasadas.

DISCRIMINACIÓN INTERSECCIONAL: Cuando concurren o interactúan diversas causas, generando una forma específica de discriminación.

ACOSO DISCRIMINATORIO: Constituye acoso cualquier conducta realizada por razón por dos o más causas de discriminación legalmente tasadas con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

DISCRIMINACIÓN POR ASOCIACIÓN: Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra por razón de alguna de las causas legalmente tasadas.

DISCRIMINACIÓN POR ERROR: La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

REPRESALIA DISCRIMINATORIA: Cualquier trato adverso o consecuencia negativa que pueda sufrir una persona o grupo en que se integra por intervenir, participar o colaborar en un procedimiento administrativo o proceso judicial destinado a impedir o hacer cesar una situación discriminatoria, o por haber presentado una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo con el mismo objeto.

Conductas constitutivas de acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales:

Conductas verbales:

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras.
- Comentarios obscenos sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas referidas a la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.
- Difusión de rumores sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de carácter ofensivo sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales de las personas trabajadoras.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Conductas no verbales:

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito sobre la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

Conductas de carácter físico:

- Agresiones físicas por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

5. ALCANCE

Todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios en los centros de trabajo afectados por el presente convenio, tanto en el lugar de trabajo habitual como en todos aquellos eventos relacionados con el trabajo y todo tipo de acontecimientos que transcurren en el desarrollo de la actividad laboral, independientemente de que se produzcan dentro o fuera de las instalaciones de la empresa e independientemente del tipo de contrato laboral que les une a la entidad, tienen derecho a presentar una denuncia si detectan o se sienten víctimas de un posible acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

El alcance es para todas aquellas conductas de violencia física o psicológica que se produzca con ocasión del trabajo entre el personal de la misma entidad, con independencia de la posición jerárquica que ocupe, también entre personal de diferentes entidades que presten sus servicios en nuestro/s centro/s de trabajo, siempre referidas al acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

6. GARANTÍAS

Confidencialidad y anonimato

Todas las personas que intervengan, en cualquiera de las fases del procedimiento, tienen de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas, o en proceso de investigación de las que tengan conocimiento. (Anexo III). Compromiso de responsabilidad y confidencialidad en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales).

Diligencia y celeridad

La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible, respetando las garantías debidas.

Respeto y dignidad a las personas

La empresa adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas, incluyendo a las personas presuntamente acosadas y/o acosadoras. Garantizando el proceso de una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas.

Protección de Datos

Se dará el debido respeto a la normativa en Protección de Datos.

7. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN E INSTRUCCIÓN EN MATERIA DE ACOSO O VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBIQ+.

Para cada caso de solicitud de intervención de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, se dará traslado a la Dirección de Personas y a continuación se constituirá una Comisión Instructora de tratamiento de dichas situaciones, como órgano encargado de la tramitación de todos los procedimientos sustanciados conforme a lo establecido en el presente Protocolo.

Dicha Comisión Instructora estará integrada por hasta cuatro miembros. La comisión estará formada por los siguientes cargos:

● Instructor/a:

Persona responsable de supervisar todas las actuaciones para resolver el expediente y encargada de elaborar el Informe de conclusiones. Será designado por la empresa.

Será el responsable de recepcionar las denuncias. Deberá estar formada/o en temas de igualdad o prevención de riesgos laborales.

● Secretario/a:

Persona encargada de la tramitación administrativa del expediente Informativo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe del contenido o acuerdos y custodiará el expediente con su documentación. Será designado por la empresa. Deberá estar formada/o en temas de igualdad o prevención de riesgos laborales.

● Asesores/as:

Personas técnicas encargadas del asesoramiento tanto del Instructor/a, como del secretario/a. Uno será designado por la empresa y otro será designado por los sindicatos firmantes del presente protocolo. La designación de los asesores deberá tener en cuenta la formación de los mismos en temas de igualdad o prevención de riesgos laborales.

La comisión, a efectos de asegurar la mayor celeridad en la investigación de presuntas situaciones de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, podrá funcionar solo con la presencia de instructor, secretario y asesor designado por los sindicatos firmantes del presente protocolo, no limitando la inasistencia del asesor designado por la empresa al funcionamiento de la comisión, sin perjuicio de que deben ser siempre convocados y consultados para la toma de decisiones.

- El asesor/a por la parte sindical en la Comisión Instructora será rotativa en cada expediente, entre los sindicatos firmantes del Protocolo.
- Los gastos ocasionados por la Comisión Instructora serán por cuenta de la empresa.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE INSTRUCTORA

- ✓ Llevar a cabo la investigación pertinente.
- ✓ Recomendar y gestionar ante el departamento de recursos humanos las medidas cautelares que se precisen.
- ✓ Elaborar un informe con las conclusiones de la investigación.
- ✓ Cuando proceda, instará a la dirección de la organización a abrir expediente disciplinario, informando de las sanciones impuestas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.
- ✓ Velar por las garantías del protocolo de actuación.

Cualquier miembro de esta Comisión, involucrado en un proceso de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales o afectado por relación de parentesco y/o afectiva, de amistad o enemistad manifiesta, o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de la víctima o la persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte de dicho proceso, quedará invalidada para cualquier procedimiento, hasta la resolución de su caso, siendo sustituido por otra persona según proceda.

Asimismo, cualquier persona que haya sido objeto de sanción firme, en cualquier grado por los motivos referentes a este protocolo, no podrá formar parte de ninguna Comisión instructora.

Los/as responsables se comprometen a tramitar y resolver las denuncias en materia de acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales con la más estricta confidencialidad.

La comisión velará por el cumplimiento de este procedimiento y trabajarán en pro de ayudar a resolver cualquier conflicto en este sentido.

8. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

De conformidad con todo lo expuesto hasta el momento, las partes firmantes aprueban y suscriben las siguientes actuaciones:

Toda persona trabajadora incluida en el ámbito de aplicación del presente protocolo, que se considere víctima de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales o cualquier otra persona que tenga conocimiento de situaciones de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, podrá presentar denuncia escrita ante la persona instructora, como responsable de recibir consultas o denuncias.

Procedimiento “formal” de gestión del conflicto

Fase I) Denuncia.

Fase II) Investigación.

Fase III) Resolución y elaboración del informe de la investigación.

Fase I) Denuncia:

En este caso el procedimiento formal del protocolo se activaría con una denuncia por escrito, que se debe hacer llegar a la atención de la persona instructora quien será la única receptora final de la totalidad de los casos a nivel nacional.

No obstante, si esta denuncia no se interpusiera al instructor/a, si no a algún responsable o mando intermedio o representación legal de las personas trabajadoras o a través del canal ético, por ejemplo, es preciso que se remita al Instructor en un plazo que no supere los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere acusado su recibo, que lo pondrá en conocimiento de la Comisión.

La denuncia de la existencia de un caso acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales se deberá realizar por la persona afectada o por una tercera persona, o por los representantes legales de las personas trabajadoras que tengan conocimiento de los hechos debiendo identificarse obligatoriamente.

Este Plan integral de actuación no regula ninguna actuación sobre la que no quede constancia documental o que, en definitiva, no pueda acreditarse.

Recibida una denuncia, se constituirá la comisión Instructora y activará el procedimiento para la investigación de los hechos. Para ello, cuanta más información y detalle se incluya en la denuncia, el procedimiento podrá ser mucho más ágil y eficaz.

Cuando la persona que realice la denuncia no sea la persona afectada de forma directa, la primera acción será comunicárselo a la misma por escrito y solicitar su ratificación; en caso excepcional y de no ratificación, la parte instructora se reservará la potestad de seguir con la investigación hasta finalizar en conclusiones, valorando también la necesidad de establecer medidas cautelares.

Fase II) Investigación:

Una vez que el/la instructor/a reciba una denuncia escrita, se iniciará la fase de investigación.

La fase de investigación se iniciará con una entrevista personal con la persona denunciante, y el/la Instructor/a o secretario/a tomará debida nota de su declaración. Si la persona denunciante no coincide con la presunta víctima, tras la declaración de la persona denunciante, se citará a la presunta víctima para tomarle también declaración y conocer su versión de los hechos de primera mano. La presunta víctima podrá ir acompañado/a de una persona si así lo requiere (Representante legal de los trabajadores/as, compañero/a, etc.)

Para proteger a la presunta víctima y evitar el contacto con la presunta persona acosadora y interferencias durante el proceso de investigación, el/la Instructor/a podrá proponer medidas cautelares y/o de carácter organizacional con carácter temporal, mientras dure la investigación y hasta su resolución, como, por ejemplo:

- Cambio de departamento a la presunta víctima o, en su caso, a la presunta persona discriminadora, con el objeto de evitar el contacto profesional entre los/as mismos/as, siempre que ello no suponga una mejora profesional.
- Reordenación temporal del tiempo de trabajo.
- Exoneración de prestación de servicios a la presunta víctima y/o a la presunta personadiscriminadora (permiso retribuido especial temporal), que debidamente comunicado por escrito.
- Entrega del ordenador, herramientas informáticas y/o smartphone de la presunta persona discriminadora, puestos a su disposición empresarialmente para el desempeño de su trabajo.
- Revisión del ordenador, herramientas informáticas y/o smartphone puestos a disposición empresarialmente para el desempeño del trabajo, de acuerdo con el procedimiento empresarial previsto a tal efecto.
- Cuantas otras tiendan a preservar la salud e integridad física de la presunta víctima.

En esta fase, el objetivo principal es conocer en qué situación se encuentra la persona afectada e investigar los hechos denunciados. Para ello, el/la Instructor/a podrá llevar a cabo entrevistas u otras actuaciones de investigación con cualquiera de las personas implicadas, testigos, o terceras personas que se considere puedan aportar información útil, para poder concluir si es un caso de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales o una situación de tensión temporal o un estilo de liderazgo/dirección/gestión/relación indebida.

Dentro del expediente de investigación, el/la secretario/a constancia de las actuaciones realizadas y de todos los documentos revisados en acta. Todo lo actuado se registrará en un acta por el/la secretario/a.

Como criterio general, la duración estimada de esta fase de investigación será de 30 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos) desde la presentación de la denuncia, siempre y cuando no existan circunstancias que requieran la ampliación de dicha duración estimada, práctica de diligencias adicionales de investigación, necesaria realización de desplazamientos para su práctica, declaración tardía de la presunta víctima por su propia petición, coincidencia con periodo vacacional o situaciones de incapacidad temporal.

El/La Instructor/a tratará cada caso de manera individualizada, y velará para que la persona afectada sea escuchada y apoyada en todo momento.

Se creará un expediente físico con la documentación de todas las actuaciones practicadas, que será custodiado por el/la secretario/a.

Fase de resolución III) Elaboración de informe conclusiones:

El/La Instructor/a deberá emitir un informe, dirigido a la Dirección de Personas, salvo casos de conflicto de interés. El plazo orientativo para la emisión de dicho informe será de 10 días hábiles (esto es, sábados, domingos y festivos excluidos), computados desde la finalización de la fase de investigación.

Durante todo el proceso de investigación, se respetará el derecho a la intimidad de las personas implicadas, así como el deber de confidencialidad. Por dicho motivo, la identidad de las personas entrevistadas será preservada, en la medida en que resulte posible.

La empresa evaluará el informe y, tras ello, propondrá de forma fundamentada a la Dirección la adopción de acciones/medidas preventivas, correctoras o disciplinarias.

En el caso de que del resultado de la investigación se decidiera adoptar medidas disciplinarias, las mismas le serán debidamente notificadas a la persona acosadora por la Dirección de la Empresa, conforme al Convenio Colectivo y normativa de aplicación.

En caso de que no se puedan probar los hechos, se procederá al archivo del expediente.

En caso de que se demostrara que la denuncia fuera falsa, se podrán tomar medidas disciplinarias contra la persona denunciante.

9. PROTECCIÓN Y MEDIOS

- Protección de la salud de la plantilla

La empresa adoptará las medidas correctoras pertinentes en relación a las situaciones de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, para garantizar el derecho a la protección de la salud de los miembros de su organización.

- Protección de las víctimas

En el caso de que se determine la existencia de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales y la sanción impuesta a la persona acosadora, en atención a la no suficiente gravedad de los hechos, no conlleve la extinción de su contrato de trabajo, la empresa tomará las medidas oportunas para que la persona acosadora y la víctima no convivan en el mismo entorno de trabajo, siempre que esto sea posible. En estas medidas tendrá preferencia de trato la persona acosada.

- Incompatibilidad

En el caso de que el/la Instructor/a se viera involucrado/a en un proceso de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, de género y características sexuales, o afectado/a por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidado/a para formar parte en dicho proceso. Además, la persona denunciada o denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso. En estos supuestos, la Dirección de la Empresa determinará quién tramitará el expediente.

- Represalias

Si por parte de la persona denunciada se produjeran represalias o actos de discriminación sobre la persona denunciante, la presunta víctima u otras personas involucradas en el proceso (testigos, compañeros, etc.), se haya determinado la existencia del acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, se podrán adoptar las medidas disciplinarias correspondientes. No se considerará represalia el ejercicio de derechos de defensa por parte del presunto discriminador.

10. VIGENCIA Y MECANISMOS DE REVISIÓN

El presente protocolo entrará en vigor en la fecha de su firma y mantendrá su vigencia mientras las partes firmantes no consideren necesaria su modificación o la normativa legal o convencional no obligue a ello.

Anexo II - Compromiso de contra el acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Las partes hacen público su compromiso con el objetivo de fomentar y mantener un entorno de trabajo seguro, respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que integran cualquier organización.

De acuerdo con este compromiso, se declara que las actitudes del acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales representan un atentado grave contra la dignidad de las personas y de sus derechos fundamentales.

Por lo tanto, las partes se comprometen a:

- No permitir ni tolerar bajo ningún concepto comportamientos, actitudes o situaciones de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.
- No ignorar las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales que se puedan producir en la organización.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que denuncien, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución, siempre y cuando la denuncia no sea falsa.
- Se podrá sancionar a las personas que discriminen en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Por su parte, se compromete a establecer las siguientes medidas para la prevención y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales:

- Diseño de un protocolo de prevención y actuación.
- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación.
- Designación de la comisión instructora y de investigación o equipo responsable para la canalización, tramitación y resolución de denuncias en esta materia.

Anexo III

Compromiso de responsabilidad y confidencialidad en el proceso de tramitación y resolución de las denuncias por acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.

Las personas que conformen la Comisión de investigación en instrucción, habiendo sido designadas por la Dirección de una empresa para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales que pudieran producirse en su ámbito, se compromete a respetar la confidencialidad, privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

Por lo tanto, y de forma más concreta, manifiesto mi compromiso a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento.
- Garantizar el tratamiento reservado y la más absoluta discreción en relación con la información sobre la situación que pudieran ser constitutivas de acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales.
- Garantizar la más estricta confidencialidad y reserva sobre el contenido de las denuncias presentadas, resueltas o en proceso de investigación de las que tenga conocimiento, así como velar por el cumplimiento de la prohibición de divulgar o cualquier tipo de información por parte del resto de las personas que intervengan en el procedimiento.

Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera. Formación

Ambas partes asumen el contenido íntegro del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de Formación Profesional para el Empleo. Y ratifican la participación en los Contratos Programa por las partes firmantes de este Convenio Colectivo.

Disposición Adicional Segunda. Normativa aplicable

En todo lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el II Acuerdo general para las empresas de transporte de mercancías por carretera, estatuto de los trabajadores y demás disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

Disposición Adicional Tercera. Determinación de personal insuficiente

Caso de que existiera discrepancia entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores para la determinación de «personal insuficiente» a que se refiere la letra a) y d) el art. 29 de este Convenio relativo al trabajo en festivos, las partes podrán someter dicha cuestión a la Comisión Paritaria del presente Convenio.

Disposición Adicional Cuarta. CAP

La empresa deberá facilitar la formación y renovación de los conductores/as que obligatoriamente deben obtener el certificado de aptitud profesional (CAP) para poder seguir realizando su aptitud profesional tal como establece el R.D.1032/ 2007, considerándose dicha formación como jornada laboral y en base a ello se otorgue por la empresa la oportuna licencia para la asistencia al curso con cargo a la jornada laboral, o en caso de no realizar la formación dentro de la jornada laboral se considere la misma como trabajo efectivo y se compense todo ello sin perjuicio de abonar por parte de la empresa el coste de la formación, en el supuesto de que no se facilite la misma por parte de la empresa.

Disposición Adicional Quinta.

Se crea una comisión de estudio desde enero 2028 para analizar la eventual reducción de jornada a partir de optimizar la bolsa de horas anuales de formación.

TABLAS SALARIALES 2026

**Tablas provisionales
2026**

4%

Categoría	Grupo	Nivel	Total mes	Total año
Jefe de Servicios	Mandos	IV	1,490.43 €	22,356.49
Jefe de Sección	Mandos	III	1,361.41 €	20,421.09
Encargado general/Jefe de Tráfico	Mandos	II	1,307.81 €	19,617.12
Encargado de Almacén	Mandos	I	1,235.79 €	18,536.82
Ayudante de Ingenieros	Técnicos	III	1,325.94 €	19,889.08
Jefe de Negociado	Técnicos	II	1,320.79 €	19,811.81
Oficial de 1ª	Administrativos	III	1,257.85 €	18,867.69
Oficial de 2ª	Administrativos	II	1,228.43 €	18,426.40
Auxiliar	Administrativos	I	1,170.01 €	17,550.08
Jefe de Equipo	Operaciones	III	1,231.58 €	18,473.75
Mozo Especializado	Operaciones	II	1,192.16 €	17,882.47
Mozo	Operaciones	I	1,170.22 €	17,553.30
Conductor	Técnicos	I	1,260.22 €	18,903.29
Mozo Inserción	Operaciones	II	1,087.34 €	16,310.11
Oficial Mantenimiento	Técnicos	I	1,221.76 €	18,326.46



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: ORGANISMO PROVINCIAL DE ASISTENCIA ECONOMICA Y FISCAL (OPAEF) (ANTES, SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACION Y ASISTENCIA ECONOMICA DE LA EXTMA. DIPUTACION PROVINCIAL)

Expediente: 41/01/0138/2026

Fecha: 24/07/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA DEL CARMEN JIMENEZ GOMEZ

Código 41002182011990.

VISTO el Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) (Código 41002182011990), sobre el artículo 35 del texto convencional.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-699f-af36-466f-b1ae-265f-4af3-5575-57b8

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 24/07/2026 08:49 | NOTAS : F



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar el Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) (Código 4100218201990), sobre el artículo 35 del texto convencional

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-699f-af36-466f-b1ae-265f-4af3-5575-57b8
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 24/07/2026 08:49 | NOTAS : F



**ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO**

En la ciudad de Sevilla, siendo las 10:20 horas del día 21 de mayo de 2026, se reúne la Comisión negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral del OPAEF en la Sala de Juntas de este Organismo, con la asistencia de los que a continuación se dicen:

Por la parte económica:

D. Juan Francisco González Alfonso (Gerente).

D^a. Reyes García González (Jefa del Servicio de Recursos Humanos).

Por la parte social:

D. Pedro Noguerols Bernal (USO).

D. José Carlos Rodríguez Cañada (Asesor USO).

D. Santiago Hernández Zaro (CSIF).

D. José Luis Bejarano Vidal (CCOO).

D. Francisco Muñoz Díaz (UGT).

Actúa como secretaria D^a. Reyes García González.

Abierta la sesión, la Comisión, de acuerdo con la convocatoria y una vez aprobada por el Consejo Rector del OPAEF, en sesión celebrada el día 17 de abril de 2026, acuerda ratificar, con el voto en contra de USO, la modificación parcial del Convenio Colectivo del personal laboral del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Excm^a. Diputación de Sevilla, para los años 2013 a 2015, referida al artículo 35 que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 35. Cobertura médica.

“Al personal laboral fijo del OPAEF se le proporcionarán, en las mismas condiciones en que lo viene disfrutando el personal funcionario, las prestaciones médicas y hospitalarias.

Estas prestaciones se harán efectivas a través de los facultativos que figuran en el Cuadro Médico sanitario de Funcionarios provinciales.

Esta cobertura médica se extenderá al personal contratado que cuente con más de dos años de servicios prestados en el Organismo.

La vigencia de este artículo, en lo que pueda suponer una mejora en relación con la redacción anterior, tendrá efectividad a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Rector del acuerdo de la mesa de Negociación”.

Se acuerda asimismo aprobar el acta de la sesión, con el voto en contra de USO.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 10:40 horas del día indicado, extendiéndose la presente acta para constancia de lo acordado, que firman los miembros de la Comisión negociadora anteriormente citados.