

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Presidencia

- Convocatoria extraordinaria del Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla el 30 de abril de 2026 a las 11.00 horas

- Área del Empleado Público

- Aprobación de la modificación del artículo 24 del Acuerdo de funcionarios y del artículo 39 del Convenio Colectivo del personal laboral en cuanto al permiso retribuido por estado de gestación
- Bases de la convocatoria del proceso de funcionarización del personal laboral fijo correspondiente a la oferta de empleo público de 2024

Ayuntamientos

- Almensilla

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/CEX_01/000001 mediante crédito extraordinario

- Arahal

- Aprobación definitiva de proyecto de actuación en suelo rústico para centro hípico de actividades ecuestres

- Aznalcóllar

- Propuesta de contratación como personal laboral fijo en una plaza de Agente de Igualdad del PIM

- Brenes

- Bases de la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial de un bien de dominio público para la explotación de la caseta municipal en la feria 2026

- Carmona

- Toma de conocimiento de la sentencia del recurso contencioso-administrativo núm. 176/2024-2

- Castilleja de la Cuesta

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. CESC 03/2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Gines

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Composición del tribunal de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Psicólogo

- Guillena

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Profesor de Flauta Travesera (fijo discontinuo), vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2024) y creación de bolsa de trabajo
- Extracto núm. 210142 del acuerdo de aprobación de las bases y la convocatoria del programa de becas a jóvenes para la obtención del permiso de conducir tipo B, 2026 (BDNS código 901757)

- Lantejuela

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. C27/2026 mediante suplemento de crédito

- Lora del Rio

- Aprobación inicial de la cesión gratuita del espacio que se describe a la asociación rural «Valle del Guadalquivir»

- Marchena

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm.

9/2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Los Molares

- Bases de la convocatoria para la creación de dos bolsas de trabajo para la contratación laboral temporal en las categorías de Conductor de Camión y de Oficial de Albañilería

- La Puebla de Cazalla

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Monitor Deportivo

- El Real de la Jara

- Expediente para la permuta de bienes inmuebles patrimoniales entre la finca municipal y la finca privada que se citan

- Sanlúcar la Mayor

- Padrón fiscal de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamiento, carga y descarga de mercancías del ejercicio 2026

- Sevilla

- Corrección de errores del anuncio de nominación de espacio público de plaza en el distrito Cerro-Amate

- Utrera

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Fisioterapeuta

- Valencina de la Concepcion

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- Villanueva de San Juan

- Revocación de las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Monitor para diversos programas de naturaleza análoga

- Villaverde del Río

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Servicios La Vega

- Nombramiento de funcionario interino en la categoría de Administrativo y creación de bolsa de trabajo con el resto de aspirantes a la plaza

Administración Electoral

Juntas Electorales de Zona

- Junta Electoral de Zona de Morón de la Frontera

- Acta de constitución de la junta electoral de zona incluidos los vocales no judiciales

- Junta Electoral de Zona de Utrera

- Acta de constitución de la junta electoral de zona incluidos los vocales no judiciales

**ANUNCIO****PRESIDENCIA (SECRETARÍA GENERAL)****ASUNTO.- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA PLENO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2026.**

La Excm. Diputación Provincial de Sevilla celebrará sesión plenaria extraordinaria el próximo día 30 de abril de 2026 a las 11:00 horas, en el Salón de Plenos.

Conforme dispone el art. 80 del ROF se justifica la convocatoria extraordinaria de esta sesión a fin de aprobar el asunto incluido en el orden del día, con motivo de la celebración del Día de la Provincia 2026.

ORDEN DEL DÍA

1. Concesión de Honores y Distinciones de la Diputación Provincial de Sevilla 2026.

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	eKdnfhMV1tpVdsDUFuSh5Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 09:41:23	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/eKdnfhMV1tpVdsDUFuSh5Q%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANUNCIO

Por Acuerdo Plenario de 26 de marzo de 2026, se ha procedido a la aprobación de la modificación del artículo 24 del Acuerdo de Funcionarios y del artículo 39 del Convenio Colectivo, introduciendo la regulación del permiso retribuido por estado de gestación, cuyo contenido se transcribe a continuación:

"En Mesa General de Negociación celebrada el día 24 de febrero de 2026, a propuesta del Área de Empleado Público, se ha aprobado por unanimidad la incorporación, tanto al Convenio Colectivo del personal laboral, como al Acuerdo de Funcionarios, del permiso retribuido por estado de gestación previsto en la Disposición Adicional 16 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lo regula con el siguiente tenor literal:

"Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.

Cada Administración Pública, en su ámbito, podrá establecer a las funcionarias en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto."

Dicho acuerdo alcanzado con la parte social para su aplicación al conjunto de las empleadas de la Corporación, supone la modificación del artículo 24 del Acuerdo de Funcionarios, y del artículo 39 del vigente Convenio Colectivo, que regulan los permisos retribuidos del personal funcionario y laboral, respectivamente, en el sentido de incluir un nuevo apartado en los mismos.

En virtud de lo que antecede, habiéndose negociado en la Mesa General de Negociación de 24 de febrero de 2026, constando toda la documentación en el expediente y en virtud del artículo 33 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Corporación ACUERDA:

PRIMERO: Modificar el artículo 24 del Acuerdo de Funcionarios. Permisos, introduciendo un nuevo apartado:

"y) Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto."

SEGUNDO: Modificar el artículo 39 de Convenio Colectivo. Permisos, introduciendo un nuevo apartado:

Código Seguro De Verificación	2XgEXjdEoH/46dR/3M/fMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/04/2026 13:26:07	
Observaciones		Página	1/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/2XgEXjdEoH%2F46dR%2F3M%2FfMw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

" y) Permiso retribuido para las trabajadoras en estado de gestación, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto."

TERCERO: El presente Acuerdo Plenario entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

En cuanto a la modificación que se propone del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación de Sevilla, el presente Acuerdo deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, así como la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Asimismo, el presente Acuerdo Plenario, en cuanto a la modificación parcial que se propone del vigente Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, el Acuerdo habrá de publicarse en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, según las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía."

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En la fecha de la firma electrónica
El Secretario General (P.D. Resolución núm. 1221/26 de 3 de marzo).

Código Seguro De Verificación	2XgEXjdEoH/46dR/3M/fMw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/04/2026 13:26:07	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/2XgEXjdEoH%2F46dR%2F3M%2FfMw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 1878/2026, de 24 de marzo)

Por Resolución n.º 1878/2026, de 24 de marzo, se han aprobado las Bases por las que se rige el proceso de FUNCIONARIZACIÓN del personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

I. Marco estratégico, organizativo y habilitación jurídica

El **Plan de Ordenación de Recursos Humanos de esta Corporación**, aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha **4 de abril de 2024**, constituye el **instrumento de planificación estratégica y de ordenación del empleo público** a través del cual se articula la política de personal de la entidad, orientada a la **racionalización, modernización y adecuación estructural de los recursos humanos** a las necesidades reales de los servicios públicos.

Dicho Plan, en ejercicio de la potestad de autoorganización de la Administración y con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, estabilidad presupuestaria y planificación estratégica de los recursos humanos, define un conjunto de **líneas de actuación y ejes estratégicos**, entre los que se incluye de manera **expresa, programática y vinculante el impulso de un proceso de funcionarización del personal laboral fijo**, configurado como **instrumento estructural de ordenación del empleo público** en el ámbito de la Corporación.

El proceso de funcionarización no se concibe, por tanto, como una actuación aislada o meramente coyuntural, sino como una **medida de ordenación estructural del empleo público**, inserta en un marco planificado de reorganización de los recursos humanos, que encuentra su **fundamento jurídico directo en el propio Plan de Ordenación de Recursos Humanos**, en cuanto instrumento habilitado por el ordenamiento jurídico para la adopción de medidas que afecten a la estructura de personal, a la configuración de los puestos de trabajo y al régimen jurídico de vinculación del personal con la Administración.

En este sentido, el artículo 69.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), dispone que las Administraciones Públicas podrán aprobar **Planes de ordenación de recursos humanos**, que podrán incluir, entre otras medidas —con carácter abierto o *numerus apertus*—, el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, la adecuación de los perfiles profesionales y niveles de cualificación, la modificación de las estructuras de puestos de trabajo, así como medidas de promoción interna, formación y movilidad.

Por su parte, el artículo 72 del TREBEP atribuye a las Administraciones Públicas, en el marco de sus competencias de autoorganización, la potestad de **estructurar sus recursos humanos** de conformidad con las normas reguladoras de la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones, configurando así un **marco habilitante para la adopción de decisiones estratégicas de ordenación del empleo público**.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49gqHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	1/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49gqHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Asimismo, el artículo 74 del TREBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos similares, que habrán de reflejar, al menos, la denominación de los puestos, su clasificación profesional, la adscripción a cuerpos o escalas, los sistemas de provisión y el régimen retributivo complementario, constituyendo dichos instrumentos el soporte técnico-organizativo sobre el que se proyectan las medidas de reorganización del personal, entre las que se incluye la adecuación del régimen jurídico de los puestos a su naturaleza funcionarial o laboral.

En este marco normativo, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por la Corporación opera como instrumento jurídico de planificación y cobertura legal del proceso de funcionarización, al integrar dicha actuación dentro de una estrategia global de ordenación del empleo público, de conformidad con los principios y habilitaciones establecidos en el TREBEP y en la normativa presupuestaria y de función pública aplicable.

II. Necesidad, carácter prioritario y funcionalidad estructural del proceso de funcionarización

De acuerdo con las determinaciones contenidas en el citado Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el proceso de funcionarización del personal laboral fijo se configura como una actuación necesaria, prioritaria y estructural, en cuanto constituye un presupuesto organizativo previo e indispensable para la adecuada definición, ordenación y racionalización de la plantilla de personal y de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

La funcionarización responde, además, a la necesidad de adecuar el régimen jurídico del personal a la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas, garantizando una correcta correspondencia entre el contenido funcional de los puestos de trabajo, el régimen estatutario aplicable y los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad en el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, el proceso de funcionarización trae causa directa del nuevo escenario organizativo derivado de la culminación de los procesos de estabilización de empleo temporal, desarrollados por esta Corporación al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La finalización de dichos procesos ha puesto de manifiesto la necesidad de proceder a una reordenación estructural del empleo público, a fin de dotar de coherencia y estabilidad al modelo de plantilla resultante, evitando disfunciones entre el régimen jurídico del personal y la naturaleza estructural y permanente de los puestos ocupados.

En este contexto, la funcionarización se erige como una herramienta de racionalización organizativa y de consolidación del modelo de empleo público, permitiendo:

- Adecuar la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo a las funciones de carácter permanente y al ejercicio de potestades públicas.
- Reordenar la estructura de la plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo conforme a criterios de funcionalidad, eficiencia organizativa y seguridad jurídica.
- Consolidar un modelo de empleo público estable, coherente con los principios del TREBEP y con los objetivos de planificación estratégica de los recursos humanos definidos en el Plan de Ordenación.

En consecuencia, el proceso de funcionarización no constituye una mera opción organizativa, sino una medida estructural de ordenación del empleo público, jurídicamente sustentada en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos y orientada a la modernización y adecuación del modelo de gestión de personal de la Corporación a las exigencias actuales del servicio público.

Como se ha señalado, el fundamento del proceso de funcionarización se encuentra en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	2/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), así como en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, conforme a cuyo régimen jurídico los puestos de trabajo de la Administración Local y de sus organismos autónomos deben ser desempeñados, con carácter general, por personal funcionario, atendiendo a la naturaleza de las funciones que se desarrollan, y, en particular, cuando tales funciones comportan el ejercicio de potestades públicas o el desempeño de funciones legalmente reservadas.

Debe asimismo tomarse en consideración el criterio interpretativo sostenido por la **Subdirección General de Ordenación Normativa y Recursos Humanos del entonces Ministerio de Hacienda y Función Pública** en relación con los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, criterio que no pudo ser aplicado en su momento por esta Corporación al encontrarse ya aprobada la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Conforme a dicho criterio, las plazas de naturaleza estructural desempeñadas por personal con vinculación temporal, incluido el personal laboral temporal, a las que se hubiera atribuido el ejercicio de potestades públicas o funciones propias de cuerpos o escalas funcionariales, deben computarse como plazas de personal funcionario del cuerpo o escala correspondiente, previa la oportuna modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o de la plantilla, a fin de adecuar la naturaleza jurídica de los puestos a las funciones efectivamente desempeñadas.

III. Principios rectores del proceso de funcionarización

En consecuencia, resulta procedente articular un proceso de funcionarización que responda a las necesidades organizativas de la Corporación, a la adecuada estructuración de sus recursos humanos y al correcto desempeño de las funciones públicas.

Dicho proceso ha sido objeto de negociación con la representación del personal y, en todo caso, deberá respetar el principio de voluntariedad para las personas que ocupen las plazas o puestos afectados, en tanto así lo exige la normativa vigente mientras dichas plazas se encuentren ocupadas por personal laboral fijo.

Asimismo, el desarrollo de este proceso permitirá avanzar en la corrección de situaciones que han podido generar agravios comparativos entre el personal laboral fijo y el personal funcionario de carrera de la Corporación, debiendo articularse las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la seguridad jurídica de las personas afectadas.

IV. Oferta de Empleo Público y plazas afectadas

En este marco, mediante Resolución nº 6037/24, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, modificada por Resolución nº 9348/24, de 30 de diciembre, se han incluido un total de 378 plazas de la plantilla de personal laboral fijo susceptibles de ser objeto de un proceso de funcionarización, respetándose en todo caso el carácter voluntario de la participación y la exigencia del cumplimiento de los requisitos que se determinen en las correspondientes convocatorias.

V. Adecuación al nuevo marco reglamentario

Por último, habida cuenta de la aprobación del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía —de aplicación supletoria a las entidades locales—, se considera necesario adecuar y actualizar el procedimiento de funcionarización a las previsiones, plazos y disposiciones contenidas en dicha norma reglamentaria, dictada en desarrollo del nuevo marco legal de la función pública, con la finalidad de reforzar la seguridad jurídica y la coherencia del sistema.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	3/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



VI. Negociación colectiva y competencia para resolver

En virtud de lo expuesto, una vez alcanzado el correspondiente acuerdo en la Mesa General de Negociación, celebrada el día 19 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 37 del TREBEP y 85 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, habiendo solicitado informe a Intervención, que consta en el expediente, y constatado que la tramitación del presente procedimiento no implica incremento ni compromiso de gasto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Presidencia de esta Corporación mediante Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE:**

Primero. - Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrán de regirse el proceso de funcionarización del personal laboral fijo de la Diputación de Sevilla correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, y que se recogen a continuación:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- 1.1. Objeto de la convocatoria
- 1.2 Normativa aplicable
- 1.3. Principio de igualdad y no discriminación
- 1.4. Carácter vinculante de las Bases
- 1.5. Obligación de relación electrónica
- 1.6. Relaciones con las personas aspirantes
- 1.7. Sistema selectivo.
- 1.8.- Publicación.
- 1.9. Protección de datos y derecho de acceso y obtención de copia de los documentos obrantes en el procedimiento selectivo.
 - 1.9.1. Protección y tratamiento de datos
 - 1.9.2. Derecho de acceso y obtención de copia de documentos.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

TERCERA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, TASAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

- 3.1. Plazo de presentación de solicitudes.
- 3.2. Declaración responsable
- 3.3. Presentación de solicitudes
 - 3.3.1. Presentación electrónica de las solicitudes
 - 3.3.2. Información a consignar en la solicitud de participación
 - 3.3.3. Documentación por adjuntar junto con la solicitud
- 3.4. Pago de Tasas
 - 3.4.1. Medios de abono
 - 3.4.2. Cuantías de las tasas
 - 3.4.3. Causas de exención o bonificación.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	4/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

3.4.4. Causas de exclusión definitiva y causas de subsanación

CUARTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

- 4.1. Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas
- 4.2. Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas

QUINTA. – ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

- 5.1. Funciones de los órganos de selección
- 5.2. Composición de los órganos de selección
 - 5.2.1. Principios
 - 5.2.2. Causas de exclusión o inadmisión como miembro de órganos de selección
- 5.3. Recusación.
- 5.4. Personas asesoras especialistas.
- 5.5. Funcionamiento. Derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de selección.
- 5.6. Acuerdos de los órganos de selección
- 5.7. Revisión e impugnación.

SEXTA. - DESARROLLO, CALIFICACIÓN, IMPUGNACIÓN DE LA PRUEBA Y LISTA DEFINITIVA DEL PERSONAL SELECCIONADO.

- 6.1. Reglas generales del Concurso-Oposición
- 6.2. Fase de OPOSICIÓN
 - 6.2.1. Determinación de la prueba
 - 6.2.2. Normas generales relativas a la segunda fase del ejercicio: defensa o lectura de la memoria
 - 6.2.3. Corrección del ejercicio
 - 6.2.4. Calificación de la fase de Oposición.
- 6.3.- Fase de CONCURSO.
 - 6.3.1. Aportación de la documentación acreditativa
 - 6.3.2. Méritos objeto de valoración
 - 6.3.3. Acreditación de méritos y calificación de la fase de concurso
- 6.4. Alegaciones contra las calificaciones PROVISIONALES
- 6.5. Recurso de alzada contra las resoluciones DEFINITIVAS del órgano de selección
- 6.6. Puntuación final
- 6.7. Lista de personal seleccionado.

SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

OCTAVA. – NOMBRAMIENTO

NOVENA. – IMPUGNACIONES.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto regular los procesos selectivos correspondientes al procedimiento de integración voluntaria en el régimen funcional del personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda, con la

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	5/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

finalidad de adecuar su relación de empleo público al régimen jurídico de las plazas y puestos de trabajo que viene desempeñando.

1.2. El procedimiento de funcionarización regulado en estas Bases no supondrá, en ningún caso, la incorporación de nuevo personal a la Corporación, limitándose exclusivamente a la transformación del vínculo jurídico del personal laboral fijo que resulte seleccionado.

1.2. Normativa aplicable

2.1. Los procesos selectivos de funcionarización se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases, que tendrán carácter de Bases Generales y Específicas, y, en lo no previsto en las mismas, por la normativa vigente que resulte de aplicación, y en particular por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el ejercicio 2026.
- El Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Sevilla.
- El Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

1.3. Principio de igualdad y no discriminación

La presente convocatoria se ajusta al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española y en la normativa vigente en materia de igualdad, y en particular:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- 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 LGTBI.
- III Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de julio de 2018.

1.4. Carácter vinculante de las Bases

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	6/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Las presentes Bases vinculan a la Administración convocante, a los órganos de selección encargados de juzgar los procesos selectivos y a las personas que participen en los mismos.

Las Bases únicamente podrán ser modificadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Obligación de relación electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.g) de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus entes instrumentales, en vigor desde el 7 de julio de 2022, las personas participantes en los procesos selectivos deberán relacionarse obligatoriamente por medios electrónicos con la Administración convocante.

Dicha obligación comprende, entre otras actuaciones, la presentación de solicitudes, la aportación de documentación, la subsanación de defectos, la formulación de alegaciones y la interposición de recursos o impugnaciones que procedan en el marco del proceso selectivo.

Asimismo, las personas participantes estarán obligadas a recibir notificaciones electrónicas respecto de aquellos actos o incidencias que requieran comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal básica en materia de procedimiento administrativo común.

1.6. Relaciones con las personas aspirantes.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se publicará en la Sede Electrónica (www.sedelectronica.dipusevilla.es) de la Diputación Provincial de Sevilla, dentro del apartado creado al efecto de "FUNCIONARIZACIÓN", surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

1.7. Sistema selectivo.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª del TREBEP, dado que la naturaleza del procedimiento hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen.

Es por ello que, se contemplará específicamente como méritos, **los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.**

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.8. Publicación.

Las presentes Bases, concebidas como Bases Generales y Específicas que han de regir los procesos selectivos de funcionarización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.9. Protección de datos y derecho de acceso y obtención de copia de los documentos obrantes en el procedimiento selectivo.

1.9.1. Protección y tratamiento de datos

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	7/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



1. De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como acorde a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos en esta Diputación serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento, aprobado en la Resolución de Presidencia n.º 1643/2019, de 11 de abril, entre cuyas finalidades se encuentra la promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Diputación de Sevilla (Área del Empleado Público), ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento por medio del modelo de solicitud disponible en la Sede electrónica de la Diputación(<https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/opencms/sede>).

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Esta publicación cumple con las orientaciones sobre "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" publicadas por la AEPD.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

1.9.2. Derecho de acceso y obtención de copia de documentos.

A) La condición de interesado en el procedimiento de selección y régimen jurídico de acceso a la información y obtención de copia de documentos.

1. La persona solicitante de un proceso selectivo, en tanto que aspirante del mismo, ostenta la condición de interesado a efectos de lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	8/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2. Las solicitudes de acceso y obtención de copia de documentos realizadas por quienes tengan la condición de interesado en el seno de un procedimiento selectivo en curso se regirán por la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como por Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, teniendo en cuenta que la documentación de la que constan los expedientes de procedimientos de selección, -que ha sido elaborada por esta Corporación o adquirida en el ejercicio de sus funciones-, tienen la consideración de información pública.

B) Acceso a la documentación de las pruebas de otras personas aspirantes.

- De conformidad con el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Asunto C-434/16), los exámenes son considerados datos personales. Según la jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS de 6 de junio de 2005, 3 de octubre de 2013, 22 de noviembre de 2016), las personas que accedan a un procedimiento de concurrencia competitiva tienen derecho a obtener una copia de **la prueba** de otra persona aspirante en el mismo proceso selectivo, cuando ha aprobado y obtenido una puntuación superior a la del solicitante, pues el derecho de acceso a los datos personales de las personas seleccionadas debe prevalecer sobre el derecho a su protección al existir un innegable interés público en el control de la actividad administrativa y que, a efectos de comparación, permita establecer la defensa del interesado en orden a la aplicación de los principios de mérito y capacidad.

No obstante, al amparo de los principios de minimización y proporcionalidad, el órgano de selección podrá determinar el alcance del derecho de acceso y obtención de copias de **las pruebas** correspondientes a aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación que el solicitante, teniendo en cuenta el carácter multitudinario o masivo del proceso selectivo en cuestión o atendiendo a la posibilidad de asistir a las lecturas públicas de los exámenes escritos.

- Estamos ante un supuesto de acceso a la información pública de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, al tratarse de información que obra en poder de la Administración, no siéndole de aplicación ninguno de los límites al acceso que la misma prevé, ni eventualmente el derecho a la protección de datos de carácter personal, (arts. 14, 15 y 18.1 de LTAIBG), al dar acceso a la misma previa disociación de los datos personales.

C) Consentimiento de las personas aspirantes para la entrega de la copia de las pruebas.

Tal y como ha establecido el Consejo de Transparencia de Aragón en su Resolución 23/2017 (y reiteró en la Resolución 17/2019), no es exigible el consentimiento de aquellas personas que participen en un procedimiento de concurrencia competitiva para la entrega de copia de **las pruebas**, y ello como garantía y exigencia de las demás personas participantes para asegurar la limpieza e imparcialidad del procedimiento en el que concurren.

D) Órgano competente para acordar el derecho de acceso y obtención de copia de las pruebas.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	9/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

El órgano de selección ostenta la competencia para acordar el derecho de acceso y obtención de copia de los exámenes de desarrollo escrito correspondientes a pruebas de este tipo de la fase de Oposición.

E) Forma de acceso a las pruebas y deberes del solicitante.

Las pruebas solicitadas serán puestos a disposición, previa disociación de los datos personales en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica, a fin de que la persona interesada pueda acceder electrónicamente a los mismos.

Los datos y documentos a los que acceda y/o de los que obtenga copia las personas solicitantes, sólo podrán ser utilizados estrictamente para los fines para los que los solicitó, estando prohibida su divulgación y/o difusión, quedando sometido el tratamiento posterior de dicha documentación a lo recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

F) Acceso a información y documentos del órgano de selección.

Las personas aspirantes solo tendrán derecho de acceso y/o obtención de copia de la información y documentación que expresamente se haya referenciado en las presentes Bases, pudiendo el órgano de selección denegar el acceso de aquella información, datos o documentos que no vengan taxativamente contemplados en las mismas, salvo que existiera norma que establezca otra determinación.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Ostentar la condición de **personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla**, con independencia de su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar mientras esta se mantenga, y acreditar una **antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el grupo profesional** desde el que se concursa.

Este requisito estará referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

TERCERA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, TASAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Firmado Por	Página	10/32
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



Se podrán ampliar plazos no vencidos o la apertura de uno nuevo por un período de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia técnica que, en su caso, hubiera imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A tales efectos, se insertará en Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla un comunicado público de la Dirección General del Área de Empleado Público en el que se ponga de manifiesto esta circunstancia y se determine la ampliación del plazo correspondiente.

3.2. Declaración responsable

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes formulen una **declaración responsable** en sus solicitudes de participación en la que expresen que reúnen todas las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación.

Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y ser acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas.

A tal efecto, el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación se entenderá prueba documental de la presentación de su solicitud.

3.3. Presentación de solicitudes

3.3.1. Presentación electrónica de las solicitudes

La presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases se realizará **exclusivamente por medios electrónicos**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2.g) de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus entes instrumentales, en vigor desde el 7 de julio de 2022.

En aplicación de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se han aprobado **modelos normalizados y específicos de solicitud**, diferenciados para cada denominación de plaza objeto de convocatoria, cuyo uso tiene carácter **obligatorio** para todas las personas aspirantes. Dichos modelos se encuentran disponibles en la **Sede Electrónica** de la Corporación, en el apartado **"FUNCIONARIZACIÓN"**.

En ningún caso será válida la presentación de la solicitud genérica, ya se encuentre disponible en la Sede Electrónica o en el Registro General de la Corporación, siendo admisible únicamente la solicitud específica correspondiente al proceso selectivo al que se pretenda concurrir.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	11/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%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 utilización** del modelo normalizado de solicitud en los términos previstos en las presentes Bases determinará la **exclusión definitiva** de la persona aspirante en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes quedarán **vinculadas a los datos, manifestaciones y opciones** que hayan consignado en su solicitud de participación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de subsanación.

Para la correcta presentación electrónica de la solicitud será necesario que la persona aspirante disponga de **certificado digital en vigor**, debiendo seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la **Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla**.
- Seleccionar el icono "**FUNCIONARIZACIÓN**".
- Elegir la **denominación de la plaza** correspondiente al proceso selectivo en el que se desea participar.
- Pulsar el recuadro habilitado con la opción "**Alta de solicitud**".

La presentación electrónica de la solicitud requerirá el cumplimiento **sucesivo e íntegro** de las siguientes actuaciones:

- a) Complimentación y presentación en línea del formulario normalizado de solicitud.
- b) Pago electrónico de la tasa correspondiente o, en su caso, incorporación del justificante de abono o de la documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicable.
- c) Firma electrónica de la solicitud mediante certificado digital.
- d) Registro electrónico de la solicitud.

La solicitud se entenderá válidamente presentada únicamente cuando se haya completado correctamente la totalidad de las actuaciones indicadas.

3.3.2. Información a consignar en la solicitud de participación

En la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán indicar **expresamente**, a efectos de la **fase de concurso**, las pruebas selectivas superadas que pretendan sean objeto de valoración como mérito, tanto en procesos convocados por la **Diputación de Sevilla** como por **otras Administraciones Públicas**.

A tal efecto, deberá identificarse de forma individualizada cada prueba selectiva superada, indicando, al menos, la siguiente información:

- El **proceso selectivo** en el que se enmarca.
- La **Oferta de Empleo Público** a la que corresponda o, en su caso, la convocatoria de **Bolsa extraordinaria**.
- El **turno de acceso** por el que se convocó (turno libre, estabilización de empleo temporal o reserva para personas con discapacidad).

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	12/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

En ningún caso se adjuntará junto con la solicitud **documentación acreditativa** de las pruebas selectivas superadas.

- Cuando las pruebas selectivas hubieran sido superadas en procesos convocados por la **DIPUTACIÓN DE SEVILLA**, la acreditación de dichos méritos será **incorporada de oficio** por el Área de Empleado Público, **exclusivamente** respecto de aquellas pruebas que hayan sido **previamente identificadas** por la persona aspirante en la solicitud de participación.
- Cuando las pruebas selectivas se hubieran superado en procesos convocados por **OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, la documentación acreditativa correspondiente (certificación oficial de calificaciones) deberá aportarse **únicamente** tras el anuncio que se publique en la Sede Electrónica indicando la apertura del plazo de presentación de méritos de la fase de concurso, una vez finalizada la fase de oposición.

3.3.3. Documentación por adjuntar junto con la solicitud

Junto con la solicitud específica de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

- **Justificante emitido por la entidad bancaria** del pago de la tasa correspondiente o, en su caso, la **documentación acreditativa** de encontrarse incurso en alguno de los supuestos de exención o bonificación previstos.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán **incorporar o completar** la documentación que estimen pertinente a través de la **Sede Electrónica**, en el apartado "**Carpeta Ciudadana**", accediendo mediante certificado digital en vigor.

3.4. Pago de Tasas

3.4.1. Medios de abono

El abono puede efectuarse de tres modos:

- A través de pago telemático
- o transferencia bancaria electrónica
- o de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, deberá identificar el nombre de la persona aspirante, DNI y proceso selectivo, siendo el número de cuenta bancaria de La Caixa el siguiente:

IBAN ES22 2100 9166 7222 0016 2803

Para el pago telemático es imprescindible que la persona aspirante sea **titular de la cuenta bancaria** a través de la que va a efectuar el pago de las tasas de derecho de examen.

3.4.2. Cuantías de las tasas

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	13/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía para cada Grupo profesional se determina a continuación:

Grupo V	Grupo A/Subgrupo A1: 30€
Grupo IV	Grupo A/Subgrupo A2: 25€
Grupo III. Bis	Grupo B: 25 €
Grupo III	Grupo C/Subgrupo C1: 25€
Grupo II	Grupo C/Subgrupo C2: 20€
Grupo I	Grupo AP: 20€

3.4.3. Causas de exención o bonificación.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, 10 días hábiles contados a partir del siguiente contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4.4. Causas de exclusión definitiva y causas de subsanación

En el supuesto de que la persona aspirante no pague la tasa por derechos de examen, resultará excluida en las Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, pudiendo subsanar o no, dependiendo de los siguientes supuestos:

a) No podrán subsanar:

– Quienes, en la solicitud de participación, no señalen expresamente la opción de estar exentos o bonificados y no abonen la tasa por derechos de examen durante el plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitudes.

- Quienes, en la solicitud de participación, no señalen expresamente la opción de estar exentos o bonificados y abonen durante el plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitudes, una cuantía inferior al 50% de la tasa.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	14/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En estos casos, la persona aspirante aparecerá como definitivamente excluida en las Lista Provisionales, sin posibilidad de abonar la cuantía correspondiente a las tasas durante el plazo de subsanación.

b) Sí podrán subsanar:

- Quienes en la solicitud de participación han señalado expresamente estar exentos/bonificados del pago de la tasa por derechos de examen, pero no han acreditado el cumplimiento de los requisitos para el disfrute de la exención/bonificación, o bien el documento que, en su caso, hayan aportado no tenga validez.

En este caso, la persona aspirante deberá aportar, durante el plazo de subsanación, la documentación que acredite el derecho a la exención/bonificación, no siendo posible, en ningún caso, el abono de las tasas durante el referido plazo.

CUARTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución en el **plazo máximo de dos meses**, declarando aprobadas las Listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se insertará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, ([www.sedelectronica.dipusevilla.es](http://www.sedeelectronica.dipusevilla.es)), en el apartado "FUNCIONARIZACIÓN" en la correspondiente denominación de plaza.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de las Listas Provisionales en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A tal efecto, deberán acceder a "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, a "Mi carpeta", y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen de manera telemática mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

4.2. Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles para presentar subsanaciones, si no procediese alguna, la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución que deberá aprobarse en el plazo máximo de dos meses, en la que se concretará

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	15/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



la fecha para la presentación de la memoria a la que se hace referencia en la base sexta, así como los miembros del órgano de selección.

Esta Resolución se publicará en BOP de Sevilla y en la Sede Electrónica.

2. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se aprobará la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en esta Resolución se concretará la fecha para la presentación de la memoria, así como los miembros del órgano de Selección.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación.

3. No obstante lo anterior, excepcionalmente, por razones de celeridad y eficacia, podrá ser establecida la fecha para la presentación de la memoria en la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, la designación de los miembros del órgano de selección.

4. Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas o las eleve a definitiva, la fecha para la presentación de la memoria, no podrá superar los tres meses desde su publicación.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

QUINTA. – ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección son los órganos colegiados de carácter técnico responsables de la ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada persona aspirante.

A los solos efectos de la revisión o impugnación de sus actos, se considerarán dependientes del órgano que las hubiera nombrado.

5.1. Funciones de los órganos de selección:

- Determinar el contenido concreto de los ejercicios de las pruebas.
- Hacer públicos, con anterioridad a la celebración de las pruebas, los criterios de calificación de los ejercicios de las mismas que las bases de la correspondiente convocatoria establezcan, haciendo constar el modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	16/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- c) Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ellas encomendadas.
- d) Adoptar las medidas oportunas para la realización de los ejercicios escritos u orales de la fase de oposición.
- e) Considerar, verificar y apreciar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, en particular, en lo referente a las solicitudes de aplazamiento de pruebas por motivo de embarazo, parto o postparto.
- f) Acordar la calificación final del proceso selectivo.
- g) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.
- h) Aplicar el baremo en la fase de concurso en el sistema selectivo de concurso-oposición.
- i) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de documentos originales necesarios cuando, con carácter excepcional, se considere preciso para verificar la exactitud, inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable.
- j) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de documentos u otros elementos de juicio que permitan establecer la relación entre los méritos alegados y las bases de la convocatoria.
- k) La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las obtenidas en la fase de oposición, la ordenación de las personas aspirantes, la elaboración de las listas de las personas aspirantes que hayan superado ambas fases, la declaración de las personas aspirantes que hayan superado las citadas fases de concurso y oposición, la publicación de las listas correspondientes, así como la elevación al órgano convocante.
- l) Adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de los procesos y el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- m) Resolver todas las dudas e incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como en los supuestos no previstos.

5.2. Composición de los órganos de selección:

La composición de los órganos de selección que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Diputado delegado del Área de Empleado Público, en la Lista Provisional o Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, según lo dispuesto en la Base cuarta.

5.2.1. Principios.

La composición de los órganos de selección se regirá por los siguientes principios:

a) Profesionalidad. Los órganos de selección estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad.

No obstante, los órganos de selección no podrán estar formada mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la misma categoría que se ha de seleccionar.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	17/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

b) Especialización. Los miembros de los órganos de selección deberán estar dotados de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel académico de titulación igual o superior a la exigida para el acceso.

c) Imparcialidad. Estarán constituidas por un número impar de miembros, titulares y suplentes, en número no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros titulares que suplentes, e incluirá necesariamente una presidencia y una secretaría.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Independencia. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. En el ejercicio de sus funciones no estarán sujetos a órdenes o directrices de ningún otro órgano, sin perjuicio de la observación de aquellas prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Empleado Público al objeto de homogeneizar y agilizar la gestión de los distintos procesos selectivos, que serán públicos.

e) Discrecionalidad técnica. En su actuación, los órganos de selección gozarán de discrecionalidad a la hora de evaluar las pruebas y, en su caso, los méritos de cada persona aspirante, conforme a su apreciación técnica y los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de su decisión. Las decisiones así adoptadas gozarán de presunción de certeza y de razonabilidad.

f) Responsabilidad. Los miembros de los órganos de selección son personalmente responsables de la transparencia, protección de datos personales y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

g) Paridad. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

h) Representatividad. Se tenderá a la pluralidad en su composición, atendiendo a factores geográficos y de edad. Se promoverá en la medida de lo posible, la participación en los órganos de selección de personas con discapacidad en aquellos procesos en los que exista turno de reserva de plazas para este colectivo.

El Área de Empleado Público organizará, en su caso, cursos de formación a quienes integren estos órganos, dirigidos a la obtención y, en su caso, actualización de conocimientos y competencias en técnicas de selección.

5.2.2. Causas de exclusión o inadmisión como miembro de órganos de selección

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	18/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



e) Las personas, funcionarias o no, 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.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

5.3. Recusación.

La recusación de los miembros de los órganos de selección que incurran en causa de abstención podrá esgrimirse por las personas interesadas desde el momento que hubieren tenido conocimiento de la identidad de los miembros del órgano de selección.

5.4. Personas asesoras especialistas.

1. Los órganos de selección podrán incorporar a todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las convocatorias, a personas asesoras especialistas cuya función consistirá en prestar asesoramiento y colaboración técnica exclusivamente en relación con cuestiones propias de sus especialidades, garantizando la confidencialidad de las pruebas, para lo que contarán con voz, pero en ningún caso podrán participar en el proceso de evaluación y toma de acuerdos.

2. No podrán ejercer como personal asesor de los órganos de selección aquellas personas en las que concurra el régimen de prohibiciones y de abstención y recusación fijados para los miembros de los órganos de selección.

3. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

5.5. Funcionamiento. Derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de selección.

1. Los órganos de selección ajustarán su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico y en la normativa autonómica en la materia.

2. Para la válida constitución de los órganos de selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia, al menos, de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberán estar incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaria/o, en su caso, quienes les sustituyan.

Las competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios, y el órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, de conformidad con el apartado 5.4 de la presente Base.

3. Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Actuarán bajo los principios de celeridad, buenas prácticas y respeto a la protección de datos personales. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	19/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

4. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de participar en las sesiones a las que se les convoque, en el supuesto de encontrarse en incapacidad.

5. Las resoluciones y acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependan, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

6. Se habilita a los órganos de selección, para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas en la realización simultánea, en varios centros, de los ejercicios que componen la fase de oposición de los procesos selectivos, así como para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos, para el desarrollo descentralizado, en su caso, de las pruebas o de alguna de sus fases, garantizando, en todo caso, que dichos ejercicios y pruebas serán los mismos para todas las personas aspirantes y que se realizarán en idénticas condiciones.

7. Se deben extremar las precauciones en orden al debido sigilo en la custodia de la documentación, tanto en la utilización de medios informáticos no accesibles, como en la adecuada vigilancia de la documentación impresa.

8. Las personas que formen parte de los órganos de Selección serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

En los mismos términos serán retribuidas las personas especialistas asesoras del órgano de selección.

La cuantía a percibir por el personal de la Corporación por su colaboración en el desarrollo de los diferentes procesos selectivos relativa a la realización de funciones de preparación, coordinación y apoyo logístico (vigilancia, identificación de las personas aspirantes y otras tareas necesarias a llevar a cabo en los días de celebración de las pruebas o en los días anteriores a ésta), constituirá un importe único de 38,00 €/hora, viéndose esta cantidad incrementada en un 50%, cuando las funciones anteriormente descritas se realicen en sábados y festivos.

9. Los órganos de selección de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales de la Diputación Provincial de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo, n.º 32, 41701 Sevilla.

5.6. Acuerdos de los órganos de selección

1. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

2. En el desarrollo de su cometido de valoración, los órganos de selección aplicarán los criterios establecidos en las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria, y dejarán constancia del modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	20/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del órgano de selección, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del órgano de selección con la identificación nominal de todas las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, -según orden de prelación de mayor a menor puntuación obtenida en el mismo-, así como, de entre ellas, aquellas personas a las que se les proponga para nombramiento como funcionario de carrera o para contratación como personal laboral en la categoría en la que hayan participado, por haber conseguido la mayor puntuación.

4. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del órgano de selección, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

5. Si se celebran dos o más sesiones en el mismo día de un mismo proceso selectivo se redactará una única acta por día.

6. Las resoluciones de los órganos de selección -reflejadas en las Actas-, serán publicadas mediante anuncio en el apartado de Funcionarización de la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla, sin perjuicio de aquellas que contengan la proposición de resolución de recursos de alzada, teniendo en cuenta que éstos han de ser resueltos por la Presidencia de la Corporación y notificados de manera individualizada y electrónica a cada recurrente.

5.7. Revisión e impugnación.

Contra las resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

SEXTA. - DESARROLLO, CALIFICACIÓN, IMPUGNACIÓN DE LA PRUEBA Y LISTA DEFINITIVA DEL PERSONAL SELECCIONADO.

6.1. Reglas generales del Concurso-Oposición

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.7 de la Base Primera, el sistema selectivo aplicable será el de **concurso-oposición**.

El proceso selectivo se iniciará con la **fase de oposición**, que tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**, con una ponderación máxima del sesenta por ciento (60%) y que estará integrada por las pruebas que, para cada Grupo o Subgrupo de clasificación, se establecen expresamente en las presentes Bases.

La **fase de concurso** tendrá una ponderación máxima del **cuarenta por ciento (40 %)** de la puntuación total del proceso selectivo. Dicha fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá ser utilizada para compensar o superar las pruebas correspondientes a la fase de oposición, ni podrá determinar por sí misma el resultado final del proceso selectivo.

La **calificación final** del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de **veinte (20) puntos**.

6.2. Fase de OPOSICIÓN

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	21/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

6.2.1. Determinación de la prueba

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará con una **puntuación máxima de doce (12) puntos**.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, estructurado en dos fases, comunes a todos los grupos de acceso, con las particularidades que, en función del grupo o subgrupo de clasificación al que se aspire, se establecen en los apartados siguientes.

PRIMERA FASE: LA MEMORIA

1. Objeto y contenido

La primera fase del ejercicio consistirá en la elaboración de una memoria relativa al contenido funcional de la plaza objeto de acceso, en la que la persona aspirante deberá exponer, al menos:

- Las funciones y tareas propias de la plaza.
- La organización y funcionamiento del servicio o unidad administrativa al que se encuentre adscrito.
- Propuestas razonadas de mejora de las tareas de la plaza y del servicio, en el ámbito de las competencias propias de la Corporación.

2. Forma y plazo de presentación

La memoria deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado "FUNCIONARIZACIÓN" y dentro de éste, en el correspondiente a la denominación de la plaza, mediante acceso a la Carpeta Ciudadana.

El plazo de presentación será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo.

3. Requisitos formales

La memoria deberá presentarse en formato escrito, a **una sola cara**, con fuente **Courier New**, **tamaño 12**, e **interlineado de 1,5 puntos**, no pudiendo superar la extensión máxima que, en función del grupo o subgrupo de acceso, se establece en los apartados específicos de esta Base.

SEGUNDA FASE: DEFENSA O LECTURA DE LA MEMORIA

La segunda fase del ejercicio consistirá en la **defensa o lectura pública** de la memoria ante el órgano de selección, en los días, horas y lugar que se determinen por éste.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	22/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Con carácter general, finalizada la defensa o lectura, el órgano de selección podrá formular a la persona aspirante las preguntas o solicitar las aclaraciones que estime oportunas en relación con el contenido de la memoria, por un período **máximo de diez (10) minutos**.

PARTICULARIDADES DE LAS DOS FASES DEL EJERCICIO SEGÚN GRUPO DE ACCESO

1. Acceso desde los Grupos V, IV y III.bis de personal laboral a los Grupos A (Subgrupos A1 y A2) y B de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: veinticinco (25) folios.
- La segunda fase consistirá en la defensa oral de la memoria, con una duración máxima de cuarenta (40) minutos.

2. Acceso desde los Grupos III y II de personal laboral a los Grupos C (Subgrupos C1 y C2) de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: diez (10) folios.
- La segunda fase consistirá en la lectura pública de la memoria por la persona aspirante.

3. Acceso desde el Grupo I de personal laboral al Grupo AP de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: cinco (5) folios.
- La segunda fase consistirá en la lectura pública de la memoria por la persona aspirante.

6.2.2. Normas generales relativas a la segunda fase del ejercicio: defensa o lectura de la memoria

1. El llamamiento para la defensa o lectura de la memoria será único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

2. Orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas:

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se convoquen durante el año vendrá determinado por el resultado del sorteo que efectúe anualmente el órgano responsable de la Junta de Andalucía en materia de función pública, y que, de forma supletoria, se aplica a la Administración Local.

Este orden estará vigente hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al siguiente año, y así sucesivamente.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente.

3. Antes del inicio de la defensa de la memoria, se comprobará la identidad de las personas admitidas, que se acreditará mediante la siguiente documentación original: Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de identidad de Extranjero (NIE), pasaporte o carnet de conducir.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	23/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando no se personen en el lugar de celebración de la defensa o lectura de la memoria.

No obstante, si la persona aspirante no pudiera asistir a la fecha y hora de convocatoria, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas - presentadas con la suficiente antelación, salvo casos de fuerza mayor- y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando dichas pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

5. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del órgano de selección por el tiempo imprescindible.

En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización previsto inicialmente.

6. Quedan prohibidas las grabaciones de las sesiones por las personas asistentes a las mismas.

7. Durante la celebración de la prueba, las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o, en su caso, del personal ayudante o asesor, en orden al adecuado desarrollo de los ejercicios.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

8. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

9. El órgano de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de la prueba, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

6.2.3. Corrección del ejercicio

1. Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

2. El órgano de selección deberá dejar constancia en acta de los ítems -en relación con el criterio de corrección anteriormente referido de la capacidad y formación-, con anterioridad a la sesión o sesiones en las que se lleva a cabo la determinación de las calificaciones de los ejercicios de desarrollo escrito, siendo publicados mediante anuncio en Sede Electrónica.

6.2.4. Calificación de la fase de Oposición.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	24/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala **de 0 a 10 puntos**, debiendo obtener las personas aspirantes **al menos 5 puntos** para superar dicha prueba selectiva.

Para la calificación del ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad tanto de la expresión escrita como oral.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se acuerde.

Se deberá detallar por cada miembro del órgano de selección las puntuaciones otorgadas por cada criterio de corrección, dejándose constancia en acta de las mismas y debiendo ser objeto de publicación mediante anuncio en Sede Electrónica.

6.3.- Fase de CONCURSO.

La **fase de concurso** tendrá por objeto la **valoración de los méritos** acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo y los criterios establecidos en las presentes Bases.

Los méritos alegados serán objeto de valoración **con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, sin que puedan tomarse en consideración méritos adquiridos con posterioridad a dicha fecha.

La **puntuación máxima** asignable a la fase de concurso será de **ocho (8) puntos**.

6.3.1. Aportación de la documentación acreditativa:

Concluida la fase de oposición, el **órgano de selección** requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, mediante anuncio que se publicará en la Sede Electrónica de la Corporación, para que, en el plazo **máximo de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio, accedan a la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica y aporten la documentación acreditativa de los méritos que correspondan a otras Administraciones Públicas distintas de esta Corporación.

6.3.2. Méritos objeto de valoración:

De conformidad con lo dispuesto en la **Disposición Transitoria Segunda, párrafo segundo**, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional

(Puntuación máxima: **6,5 puntos**)

Se valorará la experiencia profesional acreditada en los términos que se indican a continuación:

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	25/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- Por cada **año completo de servicios efectivos** prestados como personal laboral fijo de plantilla en la Diputación de Sevilla, desempeñando funciones correspondientes a la misma categoría profesional a la que se aspira, o equivalente en atención a la titulación exigida para el acceso: **0,325 puntos**.

A estos efectos:

- No se computarán los servicios prestados de forma **simultánea** con otros igualmente alegados.
- Los servicios prestados a **tiempo parcial** se valorarán de forma **proporcional**, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a **un año completo**.
- El tiempo de servicios prestados será **aportado de oficio** por el Área del Empleado Público y se referirá, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en el marco de una Oferta de Empleo Público

(Puntuación máxima: **1,5 puntos**)

Se valorarán las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo, entendiéndose cada una de ellas como **proceso selectivo completo**, conforme a la siguiente escala:

- **Acceso desde los Grupos V, IV y III.bis de personal laboral a los Grupos A (Subgrupos A1 y A2) y B de personal funcionario:**
 - Por cada prueba selectiva superada: **0,75 puntos**.
- **Acceso desde los Grupos III, II y I de personal laboral a los Grupos C (Subgrupos C1 y C2) y AP de personal funcionario:**
 - Por cada prueba selectiva superada: **0,75 puntos**.

6.3.3. Acreditación de méritos y calificación de la fase de concurso:

Las pruebas selectivas superadas en el marco de procesos convocados por la **Diputación de Sevilla** serán **incorporadas de oficio** por el Área del Empleado Público, con referencia, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para la acreditación de las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Sevilla, las personas aspirantes deberán aportar **certificación oficial de calificaciones expedida por la Administración Pública correspondiente**.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	26/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser utilizada para **superar la fase de oposición**, ni podrá determinar por sí misma el resultado final del proceso selectivo, de conformidad con los principios de **mérito, capacidad e igualdad**.

6.4. Alegaciones contra las calificaciones PROVISIONALES:

Contra las calificaciones provisionales tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, podrá interponerse alegaciones en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación de éstas en Sede Electrónica.

Dichas alegaciones, igualmente, solo pueden ser presentadas de forma telemática, debiendo las personas aspirantes acceder a "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, a "Mi carpeta", y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente.

Estas alegaciones serán resueltas por los órganos de selección en sesión convocada al efecto y la resolución de estas será publicada en Sede Electrónica sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida.

- Causas de inadmisión de las alegaciones:

- Si se realizan por medios distintos al indicado anteriormente. Por tanto, no serán cursadas aquellas alegaciones que se presenten por Solicitud Genérica o Intercambio Registral.
- Si se presentan antes o después del plazo establecido.

6.5. Recurso de alzada contra las resoluciones DEFINITIVAS del órgano de selección:

Contra las resoluciones definitivas adoptadas por el órgano de selección, esto es, (resolución de alegaciones a las calificaciones provisionales tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso) podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, debiéndose presentar el mismo solo de forma telemática mediante solicitud genérica a través de la Sede Electrónica de la Corporación.

6.6. Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de **empate**, los criterios de desempate y según el orden establecido serán los siguientes:

- la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición;
- la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden;
- a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla;

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	27/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- a favor de las personas de mayor edad.

6.7. Lista de personal seleccionado.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, los órganos de selección harán pública la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, en la Sede Electrónica, elevando propuesta a la Presidencia de la Corporación para el nombramiento como personal funcionario de carrera.

SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El Área de Empleado Público comunicará la oferta de vacantes a las personas que hayan superado el proceso selectivo, debiendo ofertarse al menos el mismo número de plazas que personas seleccionadas.

Quienes estén comprendidos en la relación de personas aprobadas, dentro del plazo de **10 días hábiles**, aportarán en Carpeta Ciudadana en Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos de acceso, salvo los que ya se encuentren en poder de la Corporación.

No obstante, el Área de Empleado Público podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por razón del tiempo transcurrido desde su obtención, o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en él.

2. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias antes de la toma de posesión, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes Bases, -tal y como señala el apartado anterior- y así se comprueba antes de la toma de posesión o, habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto, la Presidencia de la Diputación podrá nombrar a las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

4. La adjudicación de las plazas entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, por orden de prelación.

5. Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, podrán sustituirse por un acto único, mediante comparecencias personales de quienes sean aspirantes en el lugar y fecha que se determine por la Corporación o, en su caso, previa

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	28/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

presentación de la documentación, a distancia, a través de medios electrónicos, considerándose como válidos las videoconferencias y las audioconferencias, siempre que permitan garantizar, de conformidad con la legislación estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común, la identidad de las personas que participen en ellas.

OCTAVA. - NOMBRAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, con expresión de los destinos adjudicados y el carácter de ocupación de los mismos.

Las resoluciones de nombramiento establecerán la fecha de inicio del plazo de toma de posesión.

2. Los nombramientos del personal funcionario de carrera se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla.

3. La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a tomar posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

4. Las personas nombradas como personal funcionario de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles (si no comporta cambio de residencia) y de 1 mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

NOVENA. - IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases Generales se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación, en el plazo de UN MES, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Segundo. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, así como en la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.

ANEXO I

RELACION DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL. PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN

N.º de	Denominación de plaza	Grupo
--------	-----------------------	-------

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Firmado Por	Firmado	29/32
Observaciones	Página	29/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



Plazas		profesional	
13	Administrativo/a	3	
1	Arquitecto/a Superior Urbanista	5	
4	Arquitecto/a Técnico/a	4	
42	Aux. Administrativo/a	2	
41	Aux. Clínica	2	
1	Aux. Puericultura	2	
1	Aux. Topógrafo	2	
1	Ayudante Gobernanta	2	
1	Ayudante Archivo y Bibliotecas	4	
5	Capataz	3	
8	Cocinero/a	2	
4	Conductor/a	3	
1	Coordinador/a Actividades Culturales	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Cultura
1	Coordinador/a de Cultura	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Cultura
1	Coordinador/a Prev. Drogod.	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Drogodependencia
2	Costurero/a Cortador/a	2	
5	Delineante	3BIS	
2	Director/a Técnico/a	5	A transformar en plaza de Técnico de Cultura
6	Educador/a	4	
1	Encargado/a	3	
1	Encargado/a de Mantenimiento	3	
7	Encargado/a de Obras	3	
1	Encargado/a General	3	
1	Encargado/a Instal.Deportv.	3	
9	Enfermero/a	4	
1	Especialista 2ª	2	
2	Gobernante/a	3	
1	Graduado/a Social	4	
1	Guarda Jardinero	2	
2	Ingeniero/a Técnico- Topógrafo	4	
1	Jefe/a de Cocina	3	A transformar en plaza de Cocinero y puesto de Jefe/a de Cocina
7	Mediador/a Social	4	
5	Medico/a Generalista	5	
1	Oficial 1ª Electricista	3	
6	Oficial 1ª	3	A transformar en: - 1 plaza de Oficial 1ª Vigilante de Carreteras - 1 plaza de Oficial 1ª Carpintero/a - 1 plaza de Oficial 1ª Calefactor/a - 1 plaza de Oficial 1ª Reprografía

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	30/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



			- 1 plaza de Oficial 1ª Pintor - 1 plaza de Oficial 1ª Fontanero/a
1	Oficial 1ª Albañil	3	
1	Oficial 1ª Carpintero	3	
3	Oficial 1ª Fotocomponedor	3	
1	Oficial 1ª Frigorista	3	
2	Oficial 1ª Herrero-Soldador	3	
1	Oficial 1ª Intendente	3	
6	Oficial 1ª Jardinería	3	
1	Oficial 1ª Laboratorio	3	
2	Oficial 1ª Maquinista Offset	3	
1	Oficial 1ª Tupista	3	
1	Oficial 1ª Vigilante	3	
1	Oficial 2ª Albañil	2	
1	Oficial 2ª Calefactor	2	
1	Oficial 2ª Cortijo	2	
1	Oficial 2ª Fontanero	2	
2	Oficial 2ª Pintor	2	
1	Oficial 1ª Laboratorio, Montaje y Offset	3	
2	Auxiliares de Puericultura	2	A transformar, al estar las plazas adscritas al COEPS, en Operador/a de Emergencias.
2	Telefonista	2	
5	Operador/a de emergencias	2	
Total: 9 plazas de Operador/a de Emergencias			
3	Limpiador/a-Camarero/a		A transformar en Personal de Actividades Domésticas
48	Personal de Actividades Domésticas	1	
Total: 51 plazas de Personal de Actividades Domésticas			
3	Portero/a	1	A transformar en Personal de Guarda, Vigilancia y Portería
4	Ordenanza	1	
9	Personal de Guarda, Vigilancia y Portería	1	
Total: 16 plazas de Personal de Guarda, Vigilancia y Portería			
2	Operario/a de Servicios Generales	1	A transformar en Personal de Servicios Generales
3	Peón	1	
4	Mozo/a de Servicio	1	
30	Personal de Servicios Generales	1	
Total: 39 plazas de Personal de Servicios Generales			
12	Profesor/a	5	
8	Psicólogo/a	5	
7	Técnico Medio	4	A transformar 2 plazas en Técnico de Gestión, previa creación del Subgrupo A2 Técnico de Gestión en la Escala de Administración General
1	Técnico Medio de Igualdad	4	
1	Técnico/a de Prevención RRL	4	
4	Titulado/a Superior	5	A transformar 3 plazas en TAG
13	Trabajador/a Social	4	
Total plazas: 378			

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	31/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



*Las transformaciones indicadas, se efectuarán a la finalización del proceso de funcionalización mediante el correspondiente Acuerdo Plenario de modificación de plantilla y RPT, con anterioridad a la toma de posesión.”

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

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/26, de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	32/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%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 ALMENSILLA

ECONOMÍA Y HACIENDA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA****SUMARIO**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almensilla de fecha 21 de abril de 2026, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 012/2026 (MOAD n.º 2026/CEX_01/000001) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de otras aplicaciones.

TEXTO

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de otras aplicaciones, MP 012/2026 (MOAD n.º 2026/CEX_01/000001).

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Almensilla a fecha de su firma electrónica
El Alcalde

Fdo.: Rubén Mendoza Zabala

Código Seguro de Verificación	IV7RZTLPKEE5XOO5QRHWC42TKU	Fecha	22/04/2026 12:04:44
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	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RZTLPKEE5XOO5QRHWC42TKU	Página	1/1





Ayuntamiento de Arahal

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

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)

Alcalde Pro Tempore
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: 3e2c8825788e5718d4784419d0bbac2



EDICTO

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

HAGO SABER: Que en el punto 6 del Orden del Día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación celebrada el día 26 de marzo de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

6. Respuesta de alegaciones y aprobación, si procede, de Proyecto de Actuación extraordinaria para Centro Hípico a desarrollar en las parcelas catastrales 127, 505 y 506 del Polígono 2, Pago Prado de San Roque. Expediente 6527/2021

Favorable	Resultado de la votación:
	Unanimidad de los presentes

Resolución:

PROPUESTA DE ACUERDO A LA COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y AL PLENO PARA LA APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO PARA CENTRO HÍPICO DE ACTIVIDADES ECUESTRES A DESARROLLAR EN LAS PARCELAS CATASTRALES NÚMEROS 127 - 505 - 506 DEL POLÍGONO CATASTRAL NÚMERO 2, PAGO PRADO DE SAN ROQUE, DEL TT.MM. DE ARAHAL, PROVINCIA DE SEVILLA.

Vistos los antecedentes que constan en el expediente nº 6527/2021 tramitado a instancias de D^a. Macarena García Parejo con DNI ***0161** en representación de D. José Manuel Sánchez Cepero con DNI ***4162**

Visto escrito presentado en fecha de 01/03/2025, y con nº de registro 2025-RE-1104, D. Antonio Amarillo Sánchez con DNI ***46.59**, en representación de Centro Cívico "El-Rahal" con CIF G91639286

Visto el informe técnico 2026-0259 (Cód. Validación: 36LXQCCJDSPTQC66TJTPALKTK Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es>), con fecha de 17/03/2026.

Visto el informe del servicio jurídico con número 2026-263 (Cód. Validación: 4JDZQMCXN4ZSX9LYQ9DRCZ3SX Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es>) de fecha 18/03/2026.

Cód. Validación: 91DFTX74GMHTWC9LJSRADYYW
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de Arahal

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

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación definitiva por el Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en el artículo 23.2.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y a estos efectos por este Alcalde-Presidente tiene a bien elevar a la Comisión Informativa de Urbanismo la propuesta para su dictamen, y en el caso de resultar dictaminado se elevará al Pleno para aprobación los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO. Desestimar las siguientes alegaciones presentadas en fecha de 01/03/2025, y con nº de registro 2025-RE-1104, por D. Antonio Amarillo Sánchez con DNI ***4659**, en representación de Centro Cívico "El-Rahal" con CIF G91639286:

Se desestiman las alegaciones primera, segunda, y cuarta: El informe técnico 2026-0259 (Cód. Validación: 36LXQCCJDSPTQC66TJTPALKTK Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es>), con fecha de 17/0/2026, señala que: *"Dicha alegación quedó subsanada con la publicación del Proyecto en el Tabón de Anuncios por un plazo de 31 días, desde el 01/04/2025 hasta el 02/05/2025, previo anuncio en el BOP de Sevilla Nº 32 del lunes 17 de febrero de 2025, periodo durante el cual no se presentan nuevas alegaciones."*

Se desestima la alegación tercera: Esta Administración ya incluye la dirección institucional www.arahal.es en sus anuncios de información pública, siendo esta la vía técnica más estable y segura para el ciudadano, garantizando el acceso directo al Portal de Transparencia desde la página de inicio.

SEGUNDO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por D^a. Macarena García Parejo, con DNI ***0161** en representación de D. José Manuel Sánchez Cepero con DNI ***4162**, acompañada del "Proyecto de Actuación PARA CENTRO HÍPICO DE ACTIVIDADES ECUESTRES A DESARROLLAR EN LAS PARCELAS CATASTRALES NÚMEROS 127 - 505 - 506 DEL POLÍGONO CATASTRAL NÚMERO 2, PAGO PRADO DE SAN ROQUE, DEL TT.MM. DE ARAHAL, PROVINCIA DE SEVILLA", suscrito por D^a. Macarena García Parejo, arquitecta colegiada nº 6157 del COAS, presentado el 26/09/2024 (Registro de Entrada 2024-E-RE-6170). El ámbito del Proyecto de Actuación comprende tres parcelas catastrales cuya superficie total asciende a 18.352 m²: Parcela 127 Polígono 2 Referencia catastral 41011A002001270000QH, Parcela 505 Polígono 2 Referencia catastral 41011A002005050000QE, Parcela 506 Polígono 2 Referencia catastral 41011A002005060000QS

El programa funcional incluye:

Cód. Validación: 91DFTX74GMHTMWC9LJSRADYYW
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





Ayuntamiento de Arahal

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

- Instalaciones ecuestres: 16 recintos de alojamiento (48 boxes en total), zona de entrenamientos con 10 boxes adicionales, dos norias de entrenamiento (10 m de diámetro) y una pista deportiva de 20 x 60 m.
- Edificaciones auxiliares: casetas prefabricadas para uso de ambigú (30 m²) y vestuarios (30 m²).
- Gestión ambiental: losa impermeable para estercolero y zona de lavado de animales, ambas bajo estructuras ligeras tipo túnel.
- Cerramientos: vallado perimetral de malla de simple torsión (2 m de altura).

TERCERO. La autorización de la actuación extraordinaria tiene un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos y se advierte que el cese de las actividades que se desarrollan en la misma durante más de cinco años seguidos dará lugar, previa audiencia al interesado, a la pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural, de acuerdo con el artículo 34.1 del Decreto 550/2022 de 29 de noviembre

CUARTO. El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria, que será una cuantía mínima del 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, sin perjuicio de las reducciones que puedan practicarse sobre la misma conforme a lo dispuesto en las ordenanzas municipales, con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, y de acuerdo al informe técnico municipal 2026-0259 (Cód. Validación: 36LXQCCJDSPTQC66TJTPALKTK Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es>), con fecha de 17/0/2026.

QUINTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

SEXTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Francisco Brenes Gamboa

Cód. Validación: 91DFTX74GMHTM9CJLSRADYYW
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





DON JUAN JOSE FERNANDEZ GARRIDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTAVILLA

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 201/2026 de 22 de marzo de 2026, se aprueba fase completa y nombramiento provisional de técnico A2 agente de igualdad PIM, cuyo tenor literal es el siguiente:

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Técnico A2 agente igualdad PIM

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha	Observaciones
Propuesta del Servicio	09/05/2022	
Informe Jurídico	24/05/2022	
Informe de Intervención	24/05/2022	
Informe Departamento de Personal	25/05/2022	
OEP	31/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	22/01/2025	26/2025
Anuncio BOP	30/01/2025	20/2025
Anuncio BOE	11/02/2025	36/2025

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
5AdoYwg03DrGinE3Cb/y2w==	Firmado	27/04/2026 12:29:59
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	
Observaciones	Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5AdoYwg03DrGinE3Cb%2Fy2w%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la RELACIÓN CON LA FASE COMPLETA DE CONCURSO-OPOSICIÓN que a esta Alcaldía eleva el Tribunal calificador:

Nombre y apellidos	FASE DE CONCURSO	TEORICO	PRACTICO	Total
JARAMILLO RODRIGUEZ, MARIA	0,0288	1,36	2,75	4,138
GONZÁLEZ DEL PIÑAL MARTIN, SOFÍA	3,768	1,37	2,75	7,888
MUÑOZ MONTERO, NOEMI	0,00	1,6	3,5	5,1

SEGUNDO. Realizar el nombramiento PROVISIONAL como personal laboral, en el marco de Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021 a:

Nombre y apellidos	FASE DE CONCURSO	TEORICO	PRACTICO	Total
GONZÁLEZ DEL PIÑAL MARTIN, SOFÍA	3,768	1,37	2,75	7,888

TERCERO. Publicar aprobación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, haciendo saber que transcurridos 5 días naturales este nombramiento será definitivo, y se procederá al llamamiento para la correspondiente firma de los contratos

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde Presidente

Código Seguro De Verificación	5AdoYwg03DrGinE3Cb/y2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/04/2026 12:29:59
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5AdoYwg03DrGinE3Cb%2Fy2w%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Fdo.: Juan José Fernández Garrido

Código Seguro De Verificación	5AdoYwg03DrGinE3Cb/y2w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Jose Fernandez Garrido	Firmado	27/04/2026 12:29:59	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5AdoYwg03DrGinE3Cb%2Fy2w%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Expediente nº 1035/2026

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Licencia de uso común especial de bien de dominio público CASETA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL

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

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía núm. 909/2026 de 23 de Abril de 2026 se han aprobado las bases de la convocatoria que ha de regir la adjudicación de licencia de uso común especial del bien de dominio público CASETA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL, para prestar el servicio de Restauración, Catering y otros durante la Feria de Brenes de 2026, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

“**PRIMERO.** Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir la adjudicación de licencia de uso común especial del bien de dominio público CASETA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL, para prestar el servicio de Restauración, Catering y otros durante la Feria de Brenes de 2026.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento para la adjudicación de 1 licencia de uso común especial de bien de dominio público CASETA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL en el municipio de Brenes.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.”

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

EL ALCALDE

BASES REGULADORAS PARA OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A BAR EN LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA DE BRENES 2026.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DE LA LICENCIA.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de adjudicación de la Licencia de Uso Especial para la Cesión de Espacio CASETA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL, para prestar el servicio de Restauración, Catering y otros durante la Feria de Brenes de 2026. La misma se realizará dentro de las condiciones y fechas indicadas en estas Bases. En concreto el bien/espacio de dominio público que se cede es:

- Caseta Municipal situada en el Recinto Ferial de Brenes.

El otorgamiento de la autorización de la ocupación se efectuará en régimen de libre concurrencia.

Jorge Barrera García (A. 1º)
Ed. CA. CALDE GARCÍA (A. 1º)
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: 2059f6e36edc9a400c1410c77dfe70



Cod. Validación: 9327SE66AH-HA3SDLNZY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24





La adjudicación de la presente licencia conllevará la autorización para ocupar, el referido espacio municipal, encargándose al particular o entidad, a su propio riesgo y ventura, la explotación comercial y económica que genere dicho espacio durante la Feria de Brenes de 2026. Asimismo, implica la adjudicación del servicio de catering para los actos institucionales que se celebren en dicha caseta.

El adjudicatario deberá encargarse bajo su directa responsabilidad de realizar todas las gestiones precisas para la prestación de los servicios objeto de la Licencia de Uso Común Especial y al cumplimiento de todas las obligaciones generales y condiciones específicas previstas en estas Bases sin que el Ayuntamiento tenga ninguna relación jurídica con las relaciones laborales y de suministradores que trabajen y se relacionen con el adjudicatario.

El contrato demanial que se formalice, que conllevará la licencia y autorización para la ocupación temporal, uso y aprovechamiento del bien inmueble, se regirá por las presentes bases y sus Anexos, y en lo no previsto en ellos por la legislación aplicable establecida en la Cláusula TERCERA.

La licencia se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, así como cuantos permisos o autorizaciones de otras Administraciones Públicas sean necesarios. Asimismo, la persona adjudicataria no tendrá derecho a obtener indemnización, modificaciones o subvenciones por razón de ejecución de las obras, cumplimiento de obligaciones, déficit de gestión, entre otras.

Las condiciones de la Licencia para el uso especial de dominio público que se expresan en estas Bases constituyen el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden a la Administración concedente y al adjudicatario, sin admitir ninguna modificación a las mismas por parte de este último, que no sea el precio de la autorización o licencia derivado de la oferta económica propuesta (Canon).

CLÁUSULA SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL BIEN.

La Caseta Municipal se encuentra situada en el Recinto Ferial de Brenes, edificio construido en la década de 1980 sobre terrenos públicos, mediante estructura metálica y cerramiento de bloque, con una superficie construida aproximada de 1.196 m², con el siguiente programa funcional y superficies siguientes:

- 1 – Zona libre de Caseta (objeto del contrato) 1.020 m²
- 2 – Estancias para servicios asistenciales 77 m²
- 3 – Aseos 68 m²
- 4 - Almacén 31 m²

La ocupación del interior de la Caseta se realizará con elementos móviles formando barra en L, ocupando una superficie aproximada de 120 m², conectando los aparatos eléctricos a las líneas y cuadros dispuestos por el perímetro del recinto, no estando autorizada su manipulación.

El equipamiento necesario para el ejercicio de la actividad será por cuenta del adjudicatario, así como las mesas, sillas y veladores, que deberán estar en óptimas condiciones para su uso, respetando el aforo del recinto.



Cód. Verificación: 9327SE66AH4A3SDLNZY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24



AFORO MÁXIMO EN FUNCIÓN DEL CTE-SI3 (Seguridad contra incendios):

- Eventos comidas/cenas 333 personas
- Eventos actuaciones 1.000 personas

Las instalaciones sobre las que recae este contrato tienen la condición de bien de dominio público, adscrito a un servicio público, inalienable, inembargable e imprescriptible.

CLÁUSULA TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

La explotación del bar de la Caseta Municipal de Brenes tiene la naturaleza jurídica de uso común especial normal de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 55.1.b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero y el artículo 85.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el uso común especial de los bienes de dominio público se sujetará a licencia y ésta se otorgará con arreglo a la legislación de Bienes de las Entidades Locales andaluzas. En consecuencia, el otorgamiento de dicha licencia se registrará por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por los preceptos de carácter básico de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP). Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases y los demás documentos anexos revestirán carácter contractual. La autorización se ajustará al contenido de las presentes bases, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

CLAUSULA CUARTA. - NÚMERO Y DURACIÓN DE LA LICENCIA.

Se otorgará una **(1)** licencia de uso común especial. La licencia se otorga para los días señalados en la cláusula primera de las bases y **no tendrá carácter prorrogable**. La duración del contrato coincidirá con la duración de las Fiestas Patronales del municipio de Brenes, iniciándose el día 7 de octubre y finalizando el día 11 de octubre del año 2026.

No obstante, el adjudicatario dispondrá tres (3) días hábiles antes para el montaje y otros tres (3) días hábiles después para el desmontaje de los elementos que se le



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDILNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24



permita instalar.

El plazo de la explotación, uso y aprovechamiento especial del espacio/dominio público será exclusivamente durante los días y en las condiciones fijadas anteriormente.

CLÁUSULA QUINTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Conforme lo indicado en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano competente para tramitar el expediente y efectuar la adjudicación es la Alcaldía.

Se designará a de una **Unidad Técnica** mediante resolución de Alcaldía, que será competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública. Además, se encargará de valorar la documentación y ofertas de las proposiciones. Sus miembros serán debidamente convocados.

El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar el día y hora que se fije en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Brenes.

CLÁUSULA SEXTA. - IMPORTE Y PAGO DEL CANON.

El canon estimado mínimo que sirve de base a la licitación se fija en **MIL EUROS (1.000,00 €)**.

El contratista deberá abonar el 50 % del precio ofertado a la formalización del contrato. El otro 50 % se realizara compensándose con los gastos de feria en la Caseta Municipal imputables al Ayuntamiento, abonándose la diferencia con posterioridad a la finalización de la celebración de la Feria.

El impago del canon será causa de resolución del contrato.

El pago del canon lo es sin perjuicio de la obligación de la persona autorizada con la Licencia de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - DECORACIÓN.

El adjudicatario no podrá alterar la decoración de la Caseta Municipal que será entregada por el Ayuntamiento. Los carteles anunciadores de las actuaciones, listas de precios, etc., no podrán alterar la fisonomía tradicional de la Caseta Municipal. En todo caso, se evitará la exposición de imágenes y el uso de lenguaje sexistas o discriminatorios que supongan cualquier discriminación para las mujeres, condición sexual, raza o religión o cualquier otra circunstancia personal o social.

CLÁUSULA OCTAVA.- SERVICIOS MÍNIMOS Y OBLIGATORIOS PARA EL ADJUDICATARIO DE LA LICENCIA.

El adjudicatario deberá reservar y organizar las comidas que se indican a continuación:

- A)** "Cena del Pescaíto Homenaje a la Tercera Edad"

Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24





El adjudicatario deberá reservar y organizar una Cena del Pescaíto Homenaje a la Tercera Edad, para un máximo de 333 personas, que será obligatoriamente contratado por el Ayuntamiento de Brenes a un costo no superior de 28,00 € (IVA excluido)/ menú, con el siguiente menú mínimo:

ENTREMESES

- De forma individual:
 - Variado de chacina y langostinos

- Para compartir 4 unidades por mesa
 - Patatas chips y aceitunas

PRIMER PLATO

- Para compartir 4 bandejas por mesa:
 - Variado de pescado

SEGUNDO PLATO

- De forma individual:
 - Carne con salsa con patatas a lo pobre

POSTRE

- Para compartir 4 bandejas por mesa:
 - Surtido de pastelillos
 - Cava andaluz

BODEGA

- Cerveza
- Refrescos
- Agua
- Rioja
- Manzanilla

B) Merienda-cóctel.

Suministro de una merienda-cóctel para unas 80 personas aproximadamente, consistente en 2 consumiciones por persona (variedad de refrescos, copa de vino,



Cód. Verificación: 932727SE66AH1HA3S0DLNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24



tinto o blanco, rebujito, café u otro similar), más de 20 platos calientes a elegir de la carta proporcionada por el repostero (a negociar con la Concejala-Delegada de Fiestas Mayores).

El adjudicatario será el responsable de la organización, colocación de mesas y suministro de comida durante la merienda, tanto la que proporcione él mismo como la que proporcione el Ayuntamiento.

CLÁUSULA NOVENA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La tramitación del presente expediente será ordinaria, y el procedimiento de adjudicación será el de concurrencia competitiva.

Para la determinación del adjudicatario, se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

A) Precio ofertado en concepto de canon (85 puntos).

Se otorgarán 0 puntos a la oferta que se quede en el tipo mínimo (1.000,00 €).

Se otorgará la puntuación máxima (85 puntos) a la oferta económica de precio más alto respecto al tipo mínimo de canon anual (1.000,00 €).

Las restantes ofertas se puntuarán de forma proporcional conforme a la aplicación de la siguiente fórmula (con cálculo de dos decimales):

$$PO=85 \times (OC/MO)$$

Siendo:

PO: puntuación de la oferta que se está valorando.

OC: oferta económica que se está valorando.

MO: oferta económica de precio más alto, respecto al tipo mínimo de canon anual.

B) Mejora 1 (5 puntos).

Se considerará como mejora que se ofrezca por parte de los licitadores la inclusión en el menú servido en la “Cena Homenaje a la Tercera Edad” de **un sorbete por comensal**.

Se otorgará 5 puntos a quienes oferten esta mejora en el ANEXO II, y cero puntos, a quien no lo hagan.

C) Mejora 2 (5 puntos).

Se considerará como mejora que se ofrezca por parte de los licitadores la inclusión en el menú servido en la “Cena Homenaje a la Tercera Edad” de un **entrante adicional** para compartir 4 unidades por mesa.

Se otorgará 5 puntos a quienes oferten esta mejora en el ANEXO II, y cero puntos, a quien no lo hagan.

D) Mejora 3 (5 puntos).





Se considerará como mejora que, por parte del licitador, se ofrezca a los vecinos del municipio **un bono para consumiciones** por valor de 20 €, para el consumo de 5 copas.

Se otorgará 5 puntos a quienes oferten esta mejora en el ANEXO II, y cero puntos, a quien no lo hagan.

Si se produjese un **empate** en la puntuación obtenida tras la aplicación del criterio que sirve de base para la adjudicación, la adjudicación se efectuará para aquella oferta que tenga incluida la MEJORA 1. En caso de que el empate continúe, se atenderá a aquella oferta que incluya la MEJORA 2. Se atenderá a la oferta que presente la MEJORA 3, de no haberse producido en desempate conforme lo indicado anteriormente.

Si, a pesar de ello, siguiera existiendo empate, se decidirá por el trámite de “puja a la llana”. En tal caso, se requerirá a los licitadores igualados en su oferta económica para que, de viva voz, formulen sus posturas al alza de la inicial ofrecida. Las posturas continuarán hasta que dejen de hacerse proposiciones, declarándose mejor oferta a la licitación que haya realizado la postura más alta.

Las proposiciones que se presenten por cantidad inferior al propuesto serán excluidas automáticamente, así como aquellas en las que no se comprometan a cumplir las condiciones especiales del contrato especificadas en la cláusula DÉCIMO NOVENA de este documento.

CLÁUSULA DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Podrán ser partícipes y presentar sus ofertas, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y tengan una mínima solvencia. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto de la autorización.

El lugar de presentación de las solicitudes será de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Brenes, en horario comprendido de 9:00 a 13:00 horas, o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción de la presentación mediante registros electrónicos.

Se justifica la presentación de solicitudes de esta forma, como consecuencia de la necesidad de garantizar el secreto de las ofertas económicas de los solicitantes, las cuales, deben presentarse en sobre cerrado. Del mismo modo, no se limitaría el acceso a la convocatoria a las personas físicas, según lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, o en cualquiera de las otras formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, se deberá justificar la fecha de dicho envío en la oficina de Correos, mediante la presentación del resguardo de envío, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Brenes, sin incluir ningún dato o referencia a la proposición económica presentada. No se admitirán las



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24



solicitudes recibidas por correos con posterioridad a los 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las **ofertas se presentarán en un sobre cerrado**, en el que se hará constar: PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO BAR DE LA CASETA MUNICIPAL DESDE LOS DÍAS 7 A 11 DE OCTUBRE, CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA DE BRENES 2026, con indicación del nombre y apellidos o razón social del solicitante, dirección de correo electrónico y teléfono.

En este sobre se incluirá:

- **SOBRE A** denominado "DECLARACIÓN RESPONSABLE" en el que se incluirá el ANEXO I.
- **SOBRE B** denominado "OFERTA ECONÓMICA" en el que se incluirá el ANEXO II.

El plazo de admisión de solicitudes será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las bases y demás documentación complementaria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Brenes.

Las personas referenciadas solo podrán presentar una única solicitud de participación. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicional de las presentes bases.

No se admitirán las ofertas que se presenten sin reunir estos requisitos.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. - APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Unidad Técnica procederá a la apertura del SOBRE A.

Tras el examen por los miembros de la Unidad Técnica de la documentación administrativa (Anexo I), a efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos previos y su conformidad con la documentación requerida en las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria, el Órgano de Asistencia propondrá sobre la admisión definitiva o exclusión de los participantes.

A tal efecto, y previa verificación de la documentación administrativa, si fuera necesario, el Órgano de Asistencia, concederá un plazo de 3 días hábiles para que el solicitante corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá en acto público a la apertura y examen del Sobre B que contiene las ofertas económicas (Anexo II). Dicho acto público deberá ser objeto de anuncio en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, en el que se indicará el día, la hora y lugar para su desarrollo.

Si se verifica un empate en la mejor oferta económica presentada entre dos o más licitadores, se procederá en el mismo acto, según se establece en la Cláusula





NOVENA.

En el caso de que se haga necesario efectuar el trámite de “puja a la llana” para el desempate, la unidad técnica valorará la posibilidad de hacerlo en ese mismo momento ante los licitadores presentes, sin que sea necesaria una convocatoria pública específica.

Los licitadores afectados que no estén presentes en el acto público de apertura de sobres, a efectos de este trámite de “puja a la llana”, se entenderá que mantienen su oferta económica en los mismos términos que formularon, y por lo tanto no realizan mejora alguna, continuando, por lo tanto, las posturas al alza entre los licitadores asistentes a este acto exclusivamente.

De todo lo actuado se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el Tablón de Anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

A la vista de las ofertas económicas presentadas, la Unidad Técnica propondrá al adjudicatario de la autorización, generando una lista con un orden de prelación de las solicitudes, en función de las ofertas económicas presentadas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. - ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL Y FORMALIZACIÓN.

Mediante resolución de Alcaldía, se requerirá al solicitante seleccionado para que, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

La falta de presentación en plazo de la documentación o la presentación con defectos no subsanables, se entenderá como renuncia a la licencia por parte de su titular. En este caso, se procederá a autorizar a los solicitantes correspondientes, en función del orden de prelación establecido en la lista de espera, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para aportar la documentación antes indicada. De resultar un nuevo empate se repetirá el procedimiento descrito en la Cláusula NOVENA.

El solicitante seleccionado deberá presentar, a través de cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación que se detalla a continuación, de no haberla presentado con anterioridad:

A) Documentos que acrediten la personalidad del empresario, y en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda,



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDLN2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24



según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para participar en el procedimiento para la autorización.

B) Seguro de responsabilidad civil: Se debe aportar Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños tanto a personas como a cosas, por la suma de un millón doscientos un mil (1.201.000,00) euros, según las cuantías establecidas en el Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, así como recibo del pago de la misma.

C) Certificación:

1. Certificación justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Tesorería municipal, (este certificado se incorporará de oficio).

2. Certificación justificante de hallarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano competente o los miembros de la unidad técnica, en originales o copias compulsadas.

E) Documentación específica que se exija en las Bases Regulatorias de la Convocatoria.

Los miembros de la unidad técnica o, en su caso, los servicios correspondientes del órgano competente verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario tendrá derecho a:

A.- Utilizar las instalaciones objeto de concesión para prestar los Servicios.

B.- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación de dichos Servicios, que en el presente caso están constituidos por las tarifas que los usuarios abonen por las consumiciones servidas en la Caseta Municipal.

C.- Percibir las oportunas indemnizaciones, en el supuesto de resolución del contrato por causa no imputable al contratista, supresión del servicio por razones de interés



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24



público o ante la imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a:

A- Proceder a su costa a equipar las instalaciones con los elementos industriales, mobiliario y enseres precisos para prestar los servicios, de conformidad con lo que en cada momento exija la legislación vigente al respecto.

B- Obtener los permisos estatales, autonómicos o locales precisos en cada momento para ejercer la actividad en las instalaciones, corriendo a su cargo los impuestos, tasas y/o precios públicos que graven la misma.

C- Prestar los servicios, una vez obtenidos los correspondientes permisos y autorizaciones, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento y a las disposiciones que la Alcaldía del Ayuntamiento dicte en materia de su competencia dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.

D- Los servicios se prestarán por el concesionario durante el plazo que dure el contrato.

E- Conservar las instalaciones en perfecto estado, y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, repararlas por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en las que las recibió. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para un correcto mantenimiento y conservación de las instalaciones, especialmente el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene. El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.

F- Contratar al personal necesario para prestar los servicios conforme a lo que en cada momento la legislación vigente establezca, corriendo a su cargo cuantas obligaciones en materia laboral o de Seguridad Social haya que cumplir.

G- No podrán realizar obras ni traspasar la concesión a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.

H- Admitir el goce y utilización de los Servicios a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

I- Indemnizar a usuarios del servicio y terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento de los servicios, a cuyo efecto suscribirá póliza de seguro de responsabilidad civil que al menos cubra por daños personales ocasionados a las personas asistentes, con resultado de muerte e invalidez permanente absoluta, la suma de un millón doscientos un mil (1.201.000,00) euros, punto 4.2,d) del Anexo al Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y materias recreativas, entregando copia de la misma al Ayuntamiento.

Cuando tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados por las leyes.



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2M/GL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24



- J- Abonar el precio del contrato a que se hubiere comprometido en su oferta.
- K- Mantener abiertas y en pleno funcionamiento las instalaciones del bar de la Caseta Municipal, durante los días y el horario de Feria.
- L- Prestar a los usuarios servicio de cocina, con las condiciones de higiene y limpieza adecuadas, debiendo garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
- M- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.
- N- La explotación del servicio objeto del presente documento comprenderá la obligación del adjudicatario de llevar a cabo la retirada de los desperdicios producidos por la actividad, así como la limpieza diaria de las instalaciones del bar y del espacio ocupado dentro de la Caseta Municipal, siendo de su cuenta el coste de material y utensilios de limpieza. El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.
- Ñ- Mantener el servicio de bar cerrado al público cuando medie requerimiento del Ayuntamiento o por cualquier otra Administración Pública, siempre que dicho requerimiento se halle debidamente justificado por razones higiénico-sanitarias o de seguridad.
- O- Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Brenes.
- P- Todo el personal que emplee el adjudicatario y que tenga contacto con los alimentos que se destinen al público general deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos y cumplir la normativa sanitaria al respecto, siendo su cumplimiento responsabilidad del adjudicatario.
- Q- Fijar una lista de precios en lugar visible y a disposición de cualquier persona que la reclame, que incluirá todos los platos y servicios que se presten.
- R- No enajenar, ni gravar sin autorización, bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
- S- Queda prohibido suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad. El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.
- T- Queda prohibido la venta de tabaco en la Caseta Municipal.
- U- Garantizar en todo momento los derechos de los consumidores y usuarios conforme a la normativa vigente en materia de comercio y consumo.
- V- El adjudicatario no podrá subrogar, ceder ni traspasar a terceras personas los derechos y obligaciones que dimanen del presente contrato.
- W- El adjudicatario deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
- X- El suministro de la “Cena del Pescaíto Homenaje a la Tercera Edad” conforme a lo dispuesto en el ANEXO III de este documento, que será costeada por el Ayuntamiento.**



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MIGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24



Y- Suministro de una merienda-cóctel para unas 80 personas aproximadamente, consistente en 2 consumiciones por persona (variedad de refrescos, copa de vino tinto o blanco, rebujito, café u otro similar) más 20 platos calientes a elegir de la carta del repostero (a negociar con la Concejal-Delegado de Fiestas Mayores). El adjudicatario será el responsable de la organización, colocación de mesas y suministro de la comida durante la merienda, tanto la que proporcione él mismo, como la que proporcione el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la licencia/autorización, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, sin derecho a ninguna clase de indemnización.

Asimismo, el adjudicatario acepta la revocación unilateral por la Administración Municipal en cualquier momento y por razones de interés público sin derecho a indemnización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la licencia/autorización resulte incompatible con las condiciones generales o con normativa aplicable aprobadas con posterioridad.
- b) Por la aparición de circunstancias que de haber existido habrían justificado su denegación.
- c) Cuando se produzcan daños en el dominio público.
- d) Cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público.
- e) Cuando menoscabe el uso general.

El Ayuntamiento podrá asimismo revocar la licencia/autorización en los siguientes casos:

- a) Por la comisión de una segunda infracción muy grave durante el período de vigencia de la autorización.
- b) Por incumplimiento de la obligación de iniciar la explotación efectiva de la autorización dentro de los plazos establecidos al efecto.
- c) Por abandono de la actividad por el adjudicatario.
- d) Por incumplimiento de las condiciones y obligaciones esenciales del adjudicatario. En todo caso, se entenderá que es incumplimiento de condición esencial y causa de revocación el incumplimiento de las condiciones ofertadas por el adjudicatario y que fueron objeto de valoración para la adjudicación. Asimismo, será incumplimiento de condición esencial y causa de revocación el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Cláusula DÉCIMO NOVENA de las presentes Bases, así como la falta de pago del canon anual.
- e) Por incumplimiento relevante y reiterado de las condiciones de la actividad que, sin suponer abandono, implique un deterioro grave de las condiciones de salubridad, higiene, ornato o seguridad públicas.

Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MIGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24





- f) Por la obstrucción deliberada al ejercicio por parte de los técnicos municipales de sus funciones de control y supervisión de la actividad. Se entenderá en todo caso que existe tal causa cuando se aporten datos falsificados referentes a la actividad y necesarios para el control y supervisión.

Por las mismas razones señaladas anteriormente u otras de interés público acreditado, el Ayuntamiento podrá suspender temporalmente la eficacia de la licencia/autorización. En este caso el tiempo de suspensión podrá añadirse al plazo de vigencia de la licencia/autorización.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se considerará condición especial de ejecución del contrato, la suscripción de una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, según lo establecido en la Clausula DÉCIMO QUINTA.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- DOCUMENTOS MÍNIMOS A DISPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

El adjudicatario tendrá en todo momento a disposición de la Administración para cualquier tipo de inspección, la siguiente documentación:

- Los certificados que acrediten los planes de formación de todos los manipuladores, así como el listado de manipuladores activos en la empresa y vigilancia anual de la formación.
- Guía de las Buenas Prácticas de manipulado y de higiene.
- Listado de productos de limpieza dados de alta.
- Relación detallada de todos los proveedores de productos en la empresa.
- Acreditación de origen de todos los productos alimenticios a través de la factura de compra y del etiquetado que figura sobre el producto.
- Documento que acredite el Registro Sanitario de las comidas que procedan de catering.
- Contar con Hojas de quejas y reclamaciones reguladas por el Decreto 472/2019, de 28 de mayo CA Andalucía que regula las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El gasto relativo al protocolo que pudiera haber durante las fiestas patronales sólo podrán realizarlo las personas autorizadas para ello por el Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brenes.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, que deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24



contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia de una orden de la Administración, entendiéndose otorgado el contrato salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente documento, así como a las órdenes que emanen de los órganos municipales competentes y las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

Igualmente, deberá estar permanentemente al corriente de sus obligaciones tributarias y sociales, a cuyo fin deberá permitir la inspección operada por los servicios municipales competentes, quienes le podrán requerir la documentación pertinente al efecto.

No se permite la cesión o traspaso de la organización y gestión concerniente al aprovechamiento común especial y consiguiente explotación de los bienes municipales objeto de las presentes bases.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que se trate.

El contratista facilitará al Ayuntamiento la información que se solicite para el seguimiento y control de la explotación de la Caseta Municipal.

Durante el plazo contractual, el adjudicatario se compromete a resolver satisfactoriamente todas aquellas incidencias detectadas respecto a la explotación del bar, imputables a él por acción u omisión.

El contratista será responsable de la calidad de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores. Por ello, el adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento de Brenes en sus relaciones con terceros, siendo el adjudicatario el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier índole en la Caseta de Feria

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Se considera infracción toda acción u omisión por parte del adjudicatario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en las bases por los que se rige esta licitación y demás normas de general aplicación.

Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación, de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Son faltas **leves**:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario.





- La falta de explotación con la continuidad y periodicidad convenida, con respecto a los horarios establecidos, siempre que no concurren circunstancias de fuerza mayor.
 - La desobediencia a las instrucciones u órdenes del Ayuntamiento.
 - El no sometimiento a la inspección de los servicios municipales en cualquier orden.
 - La no exhibición del documento administrativo de adjudicación del contrato y del listado de precios.
- B) Son faltas **graves**:
- La reiteración de actos por parte del adjudicatario que den lugar infracciones leves.
 - La interrupción total en la explotación, o abandono unilateral de la ejecución del contrato, siempre que en ambos casos no concurren circunstancias de fuerza mayor.
 - Deficiencias en la limpieza e higiene de las instalaciones, y mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento de las mismas.
 - Inobservancia de las normas de seguridad e higiene alimentaria y de manipulación de alimentos y bebidas.
 - El ejercicio de cualquier actividad en las instalaciones del bar que no se encuentre comprendida dentro del objeto del presente contrato.
 - Incumplimiento reiterado de las instrucciones u órdenes del Ayuntamiento.
 - Falta de aseo, de decoro e higiene, comportamiento inadecuado del contratista o de sus empleados, previo un único requerimiento del Ayuntamiento.
 - Incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de las pólizas de seguros exigidas durante la duración del contrato.
 - El notorio abandono de la prestación del servicio que un profesional de hostelería está obligado a cumplir, la deficiente calidad o cantidad de las consumiciones, la falta de respeto debido a los clientes por parte del adjudicatario o de sus dependientes, la falta de limpieza o higiene en las instalaciones contraviniendo las normas sanitarias, y cualquier otra infracción de análoga naturaleza.
 - Las reiteradas deficiencias observadas en la prestación del servicio.
 - El incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social, así como de los deberes que la legislación laboral vigente le obliga respecto al personal contratado por orden laboral.
 - El retraso en una semana en el abono del precio del servicio.
 - El no realizar las revisiones de mantenimiento de instalaciones y aparatos en general, o conservarlos de forma deficiente.



Cod. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24



- El notorio despilfarro o actuación claramente negligente e ineficiente en lo referente a la energía eléctrica.
- El incumplimiento por el adjudicatario de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

C) Son faltas **muy graves**:

- La reiteración de actos por parte del adjudicatario que den lugar infracciones graves.
- El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de suministro y servicio de la “Cena del Pescaíto Homenaje a la Tercera Edad” en las condiciones previstas en el ANEXO III.
- El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de la organización, suministro y servicio de la merienda-cóctel el jueves de Feria.
- Enajenar o gravar bienes afectos a la explotación que hubiesen de revertir al Ayuntamiento, sin autorización expresa de éste.

La cuantía de las penalidades a imponer serán las siguientes:

- A)** Por la comisión de infracciones calificadas como **leves**: multa de 150 a 300 euros.
- B)** Por la comisión de infracciones calificadas como **graves**: multa de 301 a 1.500 euros.
- C)** Por la comisión de infracciones calificadas como **muy graves**: multa de 1.501 a 3.000 euros.

La penalidad a imponer se graduará por aplicación del principio de proporcionalidad, en atención a las circunstancias en cada caso, y en particular a la existencia de intencionalidad, continuidad o persistencia de la conducta infractora, gravedad de los perjuicios causados, y la reincidencia por comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año.

A efectos de la apreciación de la reincidencia o reiteración se tendrán en cuenta las infracciones sancionadas por resolución firme en vía administrativa.

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones previstas en la presente cláusula, se dará audiencia al interesado, para que pueda formular alegaciones, en un plazo de diez (10) días hábiles, y la Alcaldía resolverá, previa emisión de los informes pertinentes.

El plazo para imponer la correspondiente sanción será de tres meses a contar desde la fecha de incoación del expediente.

El importe de las sanciones podrá hacerse efectivo, en su caso, mediante su deducción de las cantidades pendientes de pago por parte del Ayuntamiento por la organización y prestación de los eventos “Cena del Pescaíto Homenaje a la Tercera



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Edad” y Merienda-cóctel en los términos establecidos en la Cláusula OCTAVA y en el plazo que ésta determine.

Con independencia de la sanción que corresponda, cuando se produjesen daños al dominio público y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados, así como la indemnización que proceda.

22.7.- Extinción de la licencia/autorización.

La licencia/autorización se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Por transcurso de su plazo de vigencia.
- b) Por renuncia del adjudicatario.
- c) Por mutuo acuerdo del adjudicatario y el Ayuntamiento.
- d) Por extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- e) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que se otorga.
- f) Por desafectación del bien.
- g) Por revocación por parte del Ayuntamiento.
- h) Por resolución judicial.

22.8.- Retirada del dominio público al extinguirse la licencia/autorización.

Extinguida la licencia/autorización por cualquier causa, el titular cesará en la ocupación sin necesidad de requerimiento por parte de la Administración municipal, y sin derecho a ninguna compensación o indemnización por tal concepto, ni siquiera fundadas en la realización de obras o mejoras realizadas en el bien objeto de ocupación, que deberá restituirse a la Administración en condiciones que permitan su uso y destino común y general, y no podrá acordarse su prórroga o ampliación del plazo por ningún concepto.

El adjudicatario queda obligado a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes integrantes del dominio público, dentro del plazo de 3 días hábiles dado para el desmontaje de los elementos que se le permita, sin necesidad de requerimiento alguno.

Transcurrido el plazo de 3 días hábiles a que se refiere el párrafo anterior sin que se haya procedido voluntariamente al desalojo en las debidas condiciones, se requerirá al interesado para que abandone la ocupación, apercibiéndole de que en caso contrario se dispondrá su realización por los servicios municipales en ejecución subsidiaria o se acordará su desalojo por sus propios medios, siendo los gastos, daños y perjuicios que ello ocasione a costa del interesado.

El adjudicatario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



CLÁUSULA DECIMONOVENA.- INSPECCIÓN.

Las funciones de policía e inspección establecidas en el Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía se desarrollarán por los miembros de la Policía Local y por el personal que en cada caso esté facultado para ello.

Los titulares, organizadores, cargos directivos y empleados de los establecimientos públicos, espectáculos y actividades recreativas colaborarán con los agentes de la autoridad cuando en el ejercicio de sus funciones sean requeridos para ello. Dicha colaboración conlleva en todo caso el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso a todos los recintos, dependencias y locales.
2. Tener disponible para su comprobación las licencias, autorizaciones y demás documentos preceptivos.
3. Facilitar las comprobaciones y verificaciones técnicas que se consideren necesarias.
4. Suministrar la información que se recabe al efecto y remitir a la Administración competente, cuantos documentos o comprobantes se requieran en los procedimientos administrativos.
5. Designar a requerimiento de la inspección, un representante de la empresa que estará obligado a prestar la colaboración necesaria a los agentes de la autoridad.

El incumplimiento de estas obligaciones se considerará una obstrucción a las labores de vigilancia e inspección y además podrá dar lugar a la imposición de multas coercitivas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Capítulo III, Sección 5ª del Decreto 165/2003.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las resoluciones o acuerdos de la Alcaldía podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, y en caso de que no se resuelva expresamente será de aplicación el artículo 46.1 de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDUNY2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24





ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D ^a			
con D.N.I núm.		con domicilio en	
en nombre (1)			
		con C.I.F. núm.	
y con domicilio fiscal en			

A efectos de su participación en la licitación

ante	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la contratación de _____ de _____

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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.

- o Que posee personalidad jurídica o, en su caso, representación.
- o Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- o 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 y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- o Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDLN2/MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



extranjero que pudiera corresponder al licitador [*solo en caso de empresas extranjeras*].

- Que autoriza en nombre propio o, en su caso, de la empresa a la que representa, a la Administración contratante para que acceda a la información que acredita que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios (***en el caso de que no rellene ninguna de estas casillas se entenderá que no autoriza***).

- Sí.
- No.

- 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.

- (1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

A/A ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRENES



Cód. Verificación: 932727SE66AH1HA3S0DLNY2M/GL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º _____, con DNI núm.
_____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º
_____, enterado de las condiciones y requisitos que se
exigen para la adjudicación del contrato administrativo especial consistente en
EXPLOTACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL DURANTE LA FERIA DE BRENES
2026, hago constar que conozco el documento que establece las condiciones que han
de regir para la adjudicación del contrato que sirve de base al contrato y lo acepto
íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las
siguientes condiciones económicas:

1.- CANON OFERTADO: _____ EUROS (SIN IVA)
CANTIDAD CON IVA _____

2.- MEJORA 1: Inclusión en el menú servido en la "Cena Homenaje a la Tercera Edad" de un sorbete por comensal.

SI NO

3.- MEJORA 2: Inclusión en el menú servido en la "Cena Homenaje a la Tercera Edad" de entrante adicional para compartir 4 unidades por mesa.

SI NO

4.- MEJORA 3: Bono para consumiciones por valor de 20 € para el consumo de 5 copas.

SI NO

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma del proponente,

Fdo.: _____».



Cód. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDIINY2MIGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



ANEXO III

CENA HOMENAJE A LA TERCERA EDAD (DÍA 7 DE OCTUBRE- “PESCAÍTO”)

El contratista vendrá obligado a suministrar una cena el día 7 de octubre de 2026 para los mayores del municipio de Brenes que como máximo será de 333 comensales, de acuerdo con el menú expuesto en este Anexo. Los gastos de esta cena correrán por cuenta del Ayuntamiento.

Se precisa que los alimentos que se sirvan tanto en esta Cena del “Pescaíto” como en el resto de los días de Feria, sea la adecuada y cumpla con todos los controles y medidas de seguridad e higiene pertinentes, pudiendo ser sancionado el contratista en caso de no ser así.

Se estima que el valor del menú por cada comensal será de unos VEINTIOCHO EUROS (28 €) aproximadamente en función de los alimentos que se incluyan, siendo el importe total de beneficio para el contratista.

El control de acceso a la Cena-homenaje a la tercera edad lo hará el contratista con la recogida de los tickets que se entregarán a las personas de la tercera edad por parte del Ayuntamiento.

La distribución de las mesas se hará por parte del Ayuntamiento, quedando una distribución de 12 personas por mesas redondas como máximo, en las que se expondrá el siguiente menú, que puede ser susceptible de mejora.

ENTREMESES

De forma individual
Variado de chacina y langostinos

Para compartir 4 unidades por mesa
patatas chips y aceitunas

PRIMER PLATO

Para compartir 4 bandejas por mesa

Variado de pescado

SEGUNDO PLATO

De forma individual
Carne con salsa con patatas a lo pobre



Cod. Verificación: 9327SE66AH1HA3SDLN2MGL
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



POSTRE

Para compartir 4 bandejas por mesa
Surtido de pastelillos
Cava andaluz

BODEGA

Cerveza
Refrescos
Agua Rioja
Manzanilla





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
ALCALDÍA

ANUNCIO

Para general conocimiento, y de conformidad con lo previsto en el artículo 32.2 e) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026, relativo a la toma de conocimiento del fallo de la Sentencia n.º 205/2025, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Sevilla, en el procedimiento ordinario n.º 176/2024, Negociado 2, por el cual se anula el acuerdo de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2023 por el que se aprobó definitivamente el proyecto de actuación en suelo rústico para autorización previa de actividad de fabricación y reciclado de palés de madera en polígono 68, parcela 12 de Carmona, siendo su tenor literal el siguiente:

“PUNTO N.º 7.- TOMA DE CONOCIMIENTO DEL FALLO DE LA SENTENCIA N.º 205/2025, DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO N.º 4 DE SEVILLA EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO 176/2024, NEGOCIADO 2, PARA EJECUCIÓN DE LA MISMA.

Por el Sr. Alcalde-Presidente se da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Territorio y Economía, de fecha 24 de noviembre de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la Sentencia n.º 205/2025, de 6 de noviembre, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Sevilla en el procedimiento ordinario n.º 176/2024 Negociado 2, en cuyo fallo se declara la nulidad la siguiente resolución: acuerdo de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2023, por el que se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación en suelo rústico para autorización previa de actividad de fabricación y reciclado de palés de madera en polígono 68, parcela 12 de este término municipal, promovido por la mercantil DUOCARMA, SL con CIF B90466517. Dicha aprobación definitiva fue publicada en el BOP de Sevilla n.º 64 de fecha 3 de abril de 2024.

Teniendo en cuenta que el 25 de febrero de 2026 tiene entrada en el registro general de esta Corporación oficio del mencionado Juzgado en el que se comunica la firmeza de la sentencia anterior, con el fin de que se proceda a la ejecución de la misma, practicando lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.

*Considerando el informe jurídico emitido por la Técnico de Administración General del Área de Urbanismo de fecha 16 de marzo de 2026 del que se extraen los siguientes **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**:*

En el artículo 103 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (LJCA) se prevé lo siguiente:

- “1. La potestad de hacer ejecutar las sentencias y demás títulos ejecutivos adoptados en el proceso corresponde exclusivamente a los juzgados y tribunales de este orden jurisdiccional, y su ejercicio compete al que haya conocido del asunto en primera o única instancia.*
- 2. Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en éstas se consignen.*
- 3. Todas las personas y entidades públicas y privadas están obligadas a prestar la colaboración requerida por los Jueces y Tribunales de lo Contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto.*

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). TFNO: 954.14.00.11
- FAX: 954.19.12.37. WEB: <http://www.carmona.org>



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 24/04/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 24/04/2026 14:17:50

EXPEDIENTE :: 2024790200000003
Fecha: 10/06/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9

4. Serán nulos de pleno derecho los actos y disposiciones contrarios a los pronunciamientos de las sentencias, que se dicten con la finalidad de eludir su cumplimiento. (...)”

La sentencia que, estimando el recurso contencioso-administrativo, declara la nulidad de un acuerdo administrativo, produce efectos vinculantes tanto para las partes como, en su caso, para todas las personas afectadas cuando el acto tenga dimensión plural o incidencia colectiva (art. 72 LJCA). Los efectos de la anulación de un acto administrativo, una vez alcanzada la firmeza, se extienden erga omnes cuando afectan a una pluralidad indeterminada de personas, debiendo publicarse la anulación en el mismo diario oficial en que se publicó el acto anulado (art. 107.2 LJCA). Dicha publicación constituye un requisito esencial para la eficacia general del pronunciamiento judicial, conforme al principio constitucional de publicidad de las normas, siendo necesario notificar también a los interesados directos e informar al órgano judicial ejecutor.

La nulidad declarada por sentencia firme tiene efectos ex tunc, lo que implica que sus consecuencias se retrotraen al momento de producción del acto administrativo impugnado, privándole de toda eficacia desde entonces y excluyendo cualquier posibilidad de subsanación, convalidación o conservación de trámites intermedios realizados durante la tramitación del acto. Esta doctrina ha sido reiteradamente afirmada por el Tribunal Supremo. Así, en la Sentencia de 1 de marzo de 2012 (EDJ 25450), se señala expresamente que "los efectos de la nulidad se producen desde el momento inicial y, por ello, no pueden ser posteriormente enmendadas, ni es viable la aplicación del régimen jurídico propio de la anulabilidad de los actos administrativos, ni de los principios de conservación y de convalidación, también reservado a los actos administrativos".

Por su parte, la Sentencia de 31 de mayo de 2011 (EDJ 131320) refuerza la idea de que la nulidad elimina desde su origen cualquier efecto jurídico del acto o disposición, impidiendo que se mantenga cualquier actuación administrativa fundada en el mismo. Estas sentencias forman un cuerpo doctrinal que prohíbe expresamente que, tras la nulidad radical, se reaccionen, restauren o validen ex post los trámites o acuerdos afectados, asegurando con ello el restablecimiento pleno de la legalidad administrativa y urbanística quebrantada.

En este caso, el cumplimiento de la sentencia requiere, en primer lugar, dar cuenta formal al Pleno de la Corporación de la recepción y firmeza del fallo, al tratarse de la nulidad de una resolución aprobada por este órgano. En segundo lugar, deberán realizarse los actos administrativos instrumentales que procedan en ejecución de sentencia, tales como la notificación a los interesados y la publicación en el BOP de Sevilla, dado que la aprobación definitiva del acto ahora anulado también fue publicada.

No corresponde al Pleno ningún pronunciamiento sobre el fondo ni la apertura de un nuevo procedimiento administrativo, dado que el objeto ya ha sido resuelto de manera definitiva y vinculante por la autoridad judicial competente. Así lo ha establecido la jurisprudencia del Tribunal Supremo, que en su Sentencia de 8 de junio de 1998 (EDJ 4688) subraya que "el fallo estimatorio del recurso se ha de limitar a la declaración de invalidez, sin ninguna otra declaración o pronunciamiento", añadiendo que "los órganos jurisdiccionales no pueden determinar la forma en que han de quedar redactados los preceptos de una disposición general en sustitución de los que anulen", correspondiendo su contenido siempre a la Administración competente. Esta doctrina es trasladable al ámbito local, de manera que la anulación judicial de un acuerdo plenario despliega plenos efectos vinculantes, impidiendo al Pleno volver a pronunciarse sobre el fondo del asunto ya resuelto judicialmente, y limitando su función a dar estricto cumplimiento al fallo judicial.

Considerando lo dispuesto en el art. 22.2 j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a dicho órgano lo siguiente:

PRIMERO.- Tomar conocimiento formal del contenido y firmeza de la sentencia n.º 205/2025, de 6 de noviembre, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Sevilla en el procedimiento ordinario 176/2024 Negociado 2, por la que se anula el acuerdo de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2023, relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación en suelo rústico para autorización previa de actividad de fabricación y reciclado de palés de madera en polígono 68, parcela 12, promovido por la mercantil DUOCARMA, SL con CIF B90466517.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 24/04/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 24/04/2026 14:17:50

EXPEDIENTE :
2024790200000003
Fecha: 10/06/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
ALCALDÍA

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a las partes interesadas y remitir copia íntegra al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Sevilla que ha dictado la sentencia, a los efectos oportunos y a fin de que conste en el procedimiento judicial, dando cumplimiento a las obligaciones de notificación y colaboración establecidas en la legislación procesal. Asimismo, se ordena la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el mismo medio en que se publicó el acto anulado, a efectos de general conocimiento y de plena eficacia del fallo.

TERCERO.- Proceder a cuantas actuaciones administrativas sean precisas para la completa y efectiva ejecución de la sentencia, advirtiendo expresamente que cualquier acto que contravenga lo resuelto judicialmente será nulo de pleno derecho y que todas las personas, autoridades y entidades afectadas están obligadas a prestar colaboración para garantizar la debida ejecución.”

Sin suscitarse intervención alguna, los Sres. Capitulares asistentes quedan informados del asunto referenciado.

Y para que conste, con la salvedad prevista en el art. 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Carmona, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE
Juan Manuel Ávila Gutiérrez

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA/ EL SALVADOR, 2 - 41410. CARMONA (SEVILLA). TFNO: 954.14.00.11
- FAX: 954.19.12.37. WEB: <http://www.carmona.org>

3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE ::
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 24/04/2026 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 24/04/2026 14:17:50	2024790200000003 Fecha: 10/06/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002CDB9000D6R6Y8B2Y5B9



Ayuntamiento
de la
Castilleja de la Cuesta

AYTO. CASTILLEJA DE LA CUESTA
INTERVENCIÓN
C/ CONVENTO, 8
CASTILLEJA DE LA CUESTA

A N U N C I O

D^a. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna, Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, (Sevilla).

HACE SABER: Que contra el acuerdo plenario adoptado, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de marzo del presente, por el que se aprobó inicialmente el expediente de concesión de Créditos Extraordinarios/Suplemento de Créditos núm. CESC-03/26, no se ha presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición pública, por lo que, a tenor de lo dispuesto en los artículos 177.2 y 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 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera dicho expediente definitivamente aprobado.

El resumen por Capítulos del citado expediente es el siguiente:

ALTAS		
A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.		
Caps.	Denominación	Importe
I	Gastos de Personal	18.000,00€
VI	Inversiones Reales	131.181,26€
B) SUPLEMENTO DE CRÉDITOS		
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	81.000,00€
VI	Inversiones Reales	15.500,00€
TOTAL ALTAS		245.681,26€
FINANCIACIÓN		
<i>Bajas de Créditos</i>		
II	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	68.000,00€

Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
C/ Convento, 8 | CP 41950 | Tel. 95416 4544/4609/4737 | Fax. 954161609
Web: www.castillejadelacuesta.es
e-mail: ayto@castillejadelacuesta.es

1

Código Seguro De Verificación	KUs5082W9UD98Yde0CkaVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	27/04/2026 09:58:15
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/KUs5082W9UD98Yde0CkaVQ%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
Castilleja Cuesta**

VI	Inversiones Reales	34.581,35€
Remanente Líquido de Tesorería para Gastos con Financiación Afectada		
VIII	Activos Financieros	72.309,16€
Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales		
VIII	Activos Financieros	70.790,75€
TOTAL FINANCIACIÓN		245.681,26€

Contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta, a la fecha de firma electrónica del presente.

La Delegada de Gestión Económica y Hacienda
(Resol. 807/2023, de 19 de junio)

Fdo.: D^a. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna

Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
C/ Convento, 8 | CP 41950 | Tel. 95416 4544/4609/4737 | Fax. 954161609
Web: www.castillejadelacuesta.es
e-mail: ayto@castillejadelacuesta.es

Código Seguro De Verificación	KUs5082W9UD98Yde0CkaVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	27/04/2026 09:58:15
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/KUs5082W9UD98Yde0CkaVQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EDICTO

D. ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Gines (Sevilla)

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026 ha aprobado inicialmente el Presupuesto del año 2026. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de Marzo de 2004, se somete dicho Presupuesto a exposición pública por espacio de 15 días, en esta Casa Consistorial sita en C/Conde de Ofalia, n.º 2, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Gines, a la fecha de la firma

El Alcalde

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 22/04/2026
HASH: a7acc77269ba3ab6f6a17ba0baac11a



Cod. Validación: 5R6DAK3RZXF0KM43PQL7CCSS
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: a7acc74269ba3a6ef5a17baab0caac11a



Que por este Ayuntamiento se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1312-2026 de 27 de Abril de 2026, por la que se aprueba la designación del tribunal del proceso selectivo de una plaza de PSICOLOGO/A, personal laboral temporal, por el sistema de Concurso de Méritos.

Lo que se hace público para genera

“Vista Resolución de Alcaldía n.º 1143-2026, de 14 de Abril de 2026, donde se aprueba la convocatoria y bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Psicólogo/a para el Ayuntamiento de Gines, publicadas en el BOP n.º 72 de 16 de abril de 2026.

De conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 21.1.g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal y notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento, estándose en cuanto a la abstención y recusación de sus miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE	Titular	D ^a GEMA MOLINA AMAR (Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)
	Suplente	D ^a CARMEN LAURA MONTES MARTINEZ (Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)
VOCAL	Titular	D ^a INMACULADA MONTIEL ROMERO (Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)
	Suplente	D ^a BEATRIZ MUÑOZ MADUEÑO (Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)
VOCAL	Titular	D ^a MONTSERRAT DÍAZ DÍAZ (Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)



Cód. Validación: 92F59167L7MAYFAK04JNSJQAA6C
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

	<i>Suplente</i>	<i>D^a M.^a DEL CARMEN MORA MORILLA</i> <i>(Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)</i>
<i>VOCAL</i>	<i>Titular</i>	<i>D^a. TERESA GARCÍA GARCÍA</i> <i>(Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)</i>
	<i>Suplente</i>	<i>D. JOSÉ RODRÍGUEZ POLVILLO</i> <i>(Personal Laboral Fijo del Ayto de Gines, Sevilla)</i>
<i>SECRETARIA</i>	<i>Titular</i>	<i>D. PABLO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ</i> <i>(Funcionario de la Administración Local con</i> <i>habilitación de carácter nacional)</i>
	<i>Suplente</i>	<i>D^a. CARMEN SILVA SILVA</i> <i>(Funcionaria de Carrera del Ayto de Gines, Sevilla)</i>

SEGUNDO. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a lo establecido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como y en las demás disposiciones vigentes.

TERCERO. Publicar la relación de miembros del Tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.11.](https://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.11)”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 92F9U67LTAYFAK04JNSJQAA6C
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Expte núm.: 519/2024

ANUNCIO**DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA****Hace saber:**

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha de 23 de abril de 2026, se adoptó, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y bases que habrán de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza como personal laboral fijo discontinuo, de profesor de flauta travesera, turno libre, incluida en la oferta de empleo público 2024, cuyo detalle es el siguiente:

“APROBACIÓN DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE FLAUTA TRAVESERA, TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024”**“Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva, como personal laboral fijo discontinuo, mediante el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Profesor/a de Flauta Travesera de Administración Especial, así como la creación de una Bolsa de Trabajo, incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guillena, cuyas características son:

Plaza: Profesor/a de Flauta Travesera
Grupo de clasificación: A
Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Puesto: 128

El puesto se desempeñará bajo la modalidad de personal laboral fijo discontinuo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores, desarrollándose la prestación de servicios por cursos académicos, con una jornada y carga lectiva variable, que vendrá determinada en cada período de actividad por las necesidades organizativas del servicio y el número de alumnos matriculados, sin que pueda garantizarse un número fijo de horas de trabajo por curso. La presente convocatoria, junto con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Y en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, alojado en la sede electrónica www.guillena.sedelectronica.es, sin perjuicio de la publicidad que pueda realizarse en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial y en otros medios municipales. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Los términos genéricos utilizados para designar a personas se entenderán referidos a ambos sexos. Asimismo, cualquier referencia a personas con discapacidad se entenderá referida a personas con diversidad funcional.

Segunda. Normas generales.

El proceso selectivo será de oposición libre y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: ead8a267dd6294d9702e6e8f4f0c3b



Cód. Validación: 9YY7554Z4R3SC7PCKY5LYS27
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
Demás normativa de aplicación.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea, conforme al artículo 57 del TREBEP
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título Superior de Música, especialidad Flauta Travesera, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.
- f) No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad.

3.2. Mantenimiento de requisitos

Los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en el momento de la formalización del contrato laboral.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse ajustándose al modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Guillena (guillena.sedelectronica.es). A tal efecto, en la pantalla de inicio estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la "Convocatoria para la selección Profesor de Flauta Travesera". El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, para lo que será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

- b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registrogeneral@guillena.org, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto. La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

. Fotocopia DNI/NIE o permiso de residencia y trabajo según corresponda.

. Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia. Además, en el supuesto de que la titulación aportada

Cód. Validación: 9YY755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





corresponda al Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música, especialidad en Interpretación, regulado por el Real Decreto 631/2010, de 14 de mayo, y el Decreto 260/2011, de 26 de julio, será obligatorio aportar un certificado expedido por el centro correspondiente en el que se haga constar de forma expresa la especialidad instrumental cursada.

. Justificante acreditativo de la orden de transferencia efectuada a favor del Ayuntamiento de Guillena en la cuenta del Banco Santander con número de IBAN:ES29 0030 4199 47 0000775271 o Caja Rural del Sur con número de IBAN: ES11 3187 0703 1047 16668621 cuya cuantía concreta es de 42,00 euros, debiendo indicarse la denominación de la plaza a que se opta, así como nombre y DNI del interesado. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causa no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Guillena en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de la existencia de las circunstancias que generan el derecho a solicitar la exención por este motivo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:
 - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
 - Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo y de formación emitido por el Servicio Andaluz de Empleo.
 - Certificado integral de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para hacer efectiva dicha exención, los aspirantes deberán presentar certificado expedido por la Administración competente del grado de discapacidad.
- Las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.
- Las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- -Los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo tendrán derecho a una bonificación en el pago de la tasa. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:
 - Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
 - Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.
 - La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Validación: 9YY75SAZ4P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

AYUNTAMIENTO DE
GUILLENA

- El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.
- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán acompañar a la documentación exigida una solicitud razonada de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.
- La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.
- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios electrónico, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido por causas subsanables.

La subsanación no alcanzará a los supuestos expresamente declarados no subsanables en estas bases, entre ellos la falta de abono de la tasa en plazo

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cód. Validación: 9Y755A24P3SC7PCKY5LXS27
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Sexta. Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un presidente, un secretario, que asistirá con voz pero sin voto y cuatro (4) vocales. El secretario será funcionario de carrera de la Corporación. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. .

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el/la Secretaria, que asistirá con voz pero sin voto.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica; deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El presidente podrá solicitar, de los miembros del tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 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 de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor titulación, antigüedad y edad, por este orden.

Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El tribunal queda facultado para determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección se clasifica con categoría segunda a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración





tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, surtiendo dicha publicación los efectos de notificación

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el primer ejercicio del proceso selectivo, de carácter eliminatorio.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediatamente siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de acudir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Octava. Desarrollo de la convocatoria.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio, que se celebrarán el mismo día. Para que el segundo ejercicio sea corregido y calificado, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio.

Primer ejercicio (carácter eliminatorio)

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas de respuestas múltiples, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) posibles respuestas, de las cuales solo una será correcta.

Las personas aspirantes deberán marcar sus respuestas exclusivamente en la hoja o plantilla de respuestas que será facilitada al efecto por el Tribunal, no siendo válidas las respuestas consignadas en el cuadernillo de preguntas.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez (10) puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,20 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con 0,05 puntos.

Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva, que serán utilizadas, en su caso, para sustituir aquellas que pudieran ser anuladas, siguiendo el orden en que figuren en el cuestionario.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal con carácter previo a su celebración.

Cód. Validación: 9Y755A4Z4P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



**Segundo ejercicio (carácter eliminatorio)**

Consistirá en contestar por escrito cinco (5) supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto y con las materias contenidas en el Anexo II de la presente convocatoria. Cada supuesto práctico adoptará la forma de pregunta tipo test, con cuatro (4) posibles alternativas de respuesta, de las cuales solo una será correcta.

Las personas aspirantes deberán marcar sus respuestas exclusivamente en la hoja o plantilla de respuestas que será facilitada al efecto por el Tribunal, no siendo válidas las respuestas consignadas en el cuadernillo de preguntas.

Este ejercicio tendrá será calificado hasta un máximo de diez (10) puntos,

- Cada supuesto práctico correctamente resuelto se calificará con dos (2) puntos.
- Los supuestos prácticos contestados de forma incorrecta o no contestados se calificarán con cero (0) puntos.

El Tribunal podrá incluir supuestos prácticos de reserva, que serán utilizados, en su caso, para sustituir aquellos que pudieran ser anulados, siguiendo el orden en que figuren en el ejercicio. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal con carácter previo a su celebración.

Novena. Puntuación y propuesta de selección

Se considerará que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes que hayan obtenido la calificación mínima exigida en cada uno de los dos ejercicios, al tener ambos carácter eliminatorio. La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de las personas interesadas.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes por orden de puntuación.

Simultáneamente a dicha publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia del acta final con la propuesta de contratación.

Décima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto». Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de contratación como personal laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de

Cód. Validación: 9Y755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





aptitud o no aptitud.

Undécima. Contratación

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera, l Alcaldía-Presidencia formalizará la contratación como personal laboral fijo discontinuo de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

Décima segunda. Constitución de una bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se constituirá, en primer lugar, con las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la contratación de la plaza convocada, hayan superado ambos ejercicios del proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor según la puntuación total obtenida por la suma de las calificaciones de los dos ejercicios. A continuación, se integrarán en la bolsa, y por detrás de las personas incluidas conforme al párrafo anterior, las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y no hayan superado el segundo, ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

En caso de empate dentro de cada uno de los bloques anteriores, el orden se resolverá aplicando los criterios de desempate previstos en la base novena, y, de persistir el empate, mediante sorteo público en los términos previstos en dicha base.

La bolsa se destinará a atender futuros llamamientos laborales temporales para puestos de la misma categoría y funciones, con sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa que resulte de aplicación. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes integrantes de la bolsa, por orden de puntuación, elevando la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación. La bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa derivada de una convocatoria posterior, sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, las contrataciones laborales que en ese momento existan con integrantes de la misma, las cuales se extinguirán conforme a lo dispuesto en el correspondiente acto de contratación.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la bolsa, utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para la persona interesada.

En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito la contratación laboral. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia a la contratación, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa. En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Guillena, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se determinan en la base décima.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El integrante de la bolsa de empleo deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado la contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a su incorporación al puesto de trabajo en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cód. Validación: 9Y755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13





Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o la no presentación del candidato.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad del candidato, justificada con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, durante los periodos legalmente establecidos. Asimismo, podrá solicitarse la suspensión temporal en la bolsa de trabajo, por un período máximo de un año, para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, debiendo acreditarse documentalmente dicha circunstancia.
- d) Estar prestando servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional, en virtud de relación laboral o administrativa vigente, supuesto en el cual procederá la suspensión temporal en la bolsa de trabajo mientras dure dicha relación. Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. El aspirante deberá someterse al reconocimiento médico previsto en la base décima a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento y si de su resultado se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación laboral.

En el caso de que un primer contrato en base a esta bolsa no haya superado el periodo de seis meses de duración, el integrante de la bolsa de empleo mantendrá a su finalización puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivo contrato el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los candidatos del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso selectivo se publicarán, conforme a lo previsto en estas bases, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como nombre, apellidos y DNI. La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación de dicha publicación y el consentimiento para el tratamiento de los datos personales aportados con la finalidad de gestionar el procedimiento selectivo, incluyendo la realización de comunicaciones a través de los medios de contacto facilitados.

Cód. Validación: 9Y755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los candidatos facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

Publicación en el BOP **Fecha:** **Número:**
D./D^a. _____, con D.N.I.
núm. _____, con domicilio en _____, de
la localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto
_____ y Email _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de Profesor de Flauta Travesera.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

DNI/NIE o permiso de residencia y trabajo según corresponda

Titulación exigida en la convocatoria, equivalencia, homologación y/o certificado en el que se haga constar de forma expresa la especialidad instrumental cursada según corresponda

Pago de la tasa correspondiente o en su defecto documentación justificativa de la exención de la misma.

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.sedelectronica.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Verificación: 9YY755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



ANEXO II- TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL (Administración y marco educativo)

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías constitucionales.
- Tema 3. La Corona. Funciones y atribuciones constitucionales.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, funciones y relaciones con el Gobierno.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración General del Estado. Organización y funciones.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional. Composición, funciones y competencias.
- Tema 7. La Administración Pública: principios de actuación.
- Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común. Fases, plazos y tramitación de urgencia.
- Tema 10. Los actos administrativos. Concepto, elementos y eficacia.
- Tema 11. Recursos administrativos. Clases y tramitación.
- Tema 12. La Administración Local. Principios constitucionales.
- Tema 13. El Municipio. Organización municipal y competencias.
- Tema 14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía.
- Tema 15. Competencias de la Junta de Andalucía en materia cultural y educativa.
- Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases.
- Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública.
- Tema 18. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico.
- Tema 19. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 20. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.
- Tema 21. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el empleo público.
- Tema 22. Protección de datos de carácter personal. Normativa aplicable.
- Tema 23. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 24. Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 25. Las Escuelas Municipales de Música en Andalucía: Decreto 233/1997.
- Tema 26. Organización y funcionamiento de una Escuela Municipal de Música "Francisco Javier Gutiérrez Juan".

BLOQUE II PARTE ESPECÍFICA

- Tema 27. Orígenes y evolución histórica de la flauta travesera.
- Tema 28. La flauta travesera moderna: construcción, sistema Boehm y mantenimiento.
- Tema 29. Producción del sonido en la flauta travesera. Armónicos y afinación.
- Tema 30. Anatomía aplicada a la técnica flautística. Prevención de lesiones.
- Tema 31. Principios fundamentales de la técnica flautística.
- Tema 32. La digitación y articulación en la flauta travesera. Evolución histórica y criterios técnicos.
- Tema 33. Escuelas flautísticas y principales pedagogos.
- Tema 34. El repertorio para flauta en el Barroco.
- Tema 35. El repertorio para flauta en el Clasicismo.
- Tema 36. La flauta en la transición al Romanticismo.





- Tema 37. La flauta en el Romanticismo y Posromanticismo.*
- Tema 38. La flauta en España y su repertorio específico.*
- Tema 39. La flauta en el siglo XX: nuevos lenguajes y recursos técnicos.*
- Tema 40. La flauta contemporánea y técnicas extendidas.*
- Tema 41. La enseñanza de la flauta travesera en las Escuelas Municipales de Música.*
- Tema 42. Programación didáctica de la flauta travesera en enseñanzas elementales.*
- Tema 43. Metodologías de iniciación a la flauta travesera.*
- Tema 44. Selección y secuenciación del repertorio elemental para flauta.*
- Tema 45. La lectura a primera vista aplicada a la flauta travesera.*
- Tema 46. La improvisación y la creatividad en el aprendizaje de la flauta travesera.*
- Tema 47. La flauta travesera como instrumento acompañante y de conjunto.*
- Tema 48. La flauta en la música de cámara, orquesta y banda.*
- Tema 49. Evaluación del aprendizaje en la enseñanza de la flauta travesera.*
- Tema 50. Atención a la diversidad en la enseñanza de la flauta travesera.*
- Tema 51. La flauta en el flamenco. Características y adaptación pedagógica.*
- Tema 52. La flauta en el jazz. Improvisación y recursos interpretativos.*
- Tema 53. La flauta travesera como instrumento complementario para alumnado no especialista.*
- Tema 54. La práctica colectiva y el trabajo en grupo en la enseñanza de la flauta travesera.*
- Tema 55. Métodos históricos y actuales de iniciación a la flauta travesera.*
- Tema 56. Técnicas de estudio y desarrollo de la autonomía del alumnado de flauta.*
- Tema 57. La memoria musical y el control escénico en la interpretación flautística.*
- Tema 58. La creatividad aplicada a la interpretación y enseñanza de la flauta travesera.*
- Tema 59. La improvisación en la flauta travesera: recursos y aplicaciones didácticas.*
- Tema 60. La lectura a primera vista en la flauta travesera. Estrategias, métodos y criterios de selección del repertorio."*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Ayuntamiento de Guillena

Plaza de España 1, GUILLENA. 41210 (Sevilla). Tfno. 955785005. Fax: 955785727



Cód. Verificación: 9Y755A24P3SC7PCKY5LXSZ7
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: 9Y75SAZ4P3SC7PCKY5LYS27
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

Extracto núm. 210142 de la convocatoria del Programa de Becas para Jóvenes para la obtención del Permiso de Conducir 2026 (Permiso tipo B).

BDNS (Identif.): 901757.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/901757>

«Bases reguladoras del Programa de Becas para Jóvenes para la obtención del Permiso de Conducir»

Primera. *Bases Reguladoras.*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guillena, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal de fecha 14 de diciembre de 2017, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 58 de 12 de marzo de 2018. Así como las específicas que se indican a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En lo no regulado en la presente convocatoria se aplicará el régimen previsto en la Ordenanza Municipal de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guillena.

Segunda. *Créditos Presupuestarios.*

El crédito presupuestario a los que se imputa la subvención corresponde a la partida 3272.481.35 y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 12.500 euros.

Tercera. *Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención.*

El objeto de la presente convocatoria tiene como finalidad la concesión de becas para la obtención del permiso de conducir durante el año 2026, por parte de la Ayuntamiento de Guillena. Estas becas van dirigidas a jóvenes empadronados en Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas con edades comprendidas entre 17 años y 9 meses y los 35 años. El ayuntamiento destinará para ello una aportación económica de 12.500€ con cargo a la aplicación presupuestaria 3272.481.35.

El tipo de permiso de conducir al que se destina esta subvención es el Tipo B que autoriza conducir los siguientes vehículos:

Automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg que estén diseñados y construidos para el transporte de no más de 8 pasajeros, además del conductor.

Conjunto de vehículos acoplados compuestos por un vehículo tractor de los que autoriza a conducir el permiso de la clase B y un remolque cuya masa máxima autorizada exceda de 750 kg, siempre que la masa máxima autorizada del conjunto no exceda de 4.250 kg, sin perjuicio de las disposiciones que las normas de aprobación del tipo establezcan para estos vehículos.

El Ayuntamiento de Guillena busca con esta convocatoria lograr que todos los jóvenes empadronados en el municipio tengan igualdad de oportunidades para acceder al mercado laboral y para poder desarrollar sus estudios fuera del municipio, por este motivo se convocan estas becas que ayudarán económicamente a conseguir la licencia para conducir vehículos.

Cuarta. *Requisitos de los Solicitantes.*

Dentro del programa de becas para jóvenes para la obtención del permiso de conducir se considerarán un máximo de 50 beneficiarios, siempre que todos cumplan con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Todos ellos deberán cumplir unos requisitos indispensables:

Podrán ser beneficiarios de estas becas los jóvenes empadronados en Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas con 6 meses de anterioridad a la solicitud de dicha beca y que tengan entre 17 y 9 meses y 35 años en el momento en el que se presenta la solicitud o lo cumpla antes de 1 mes posterior a dicho momento.

Solo se concederá una beca por unidad familiar. Es decir, de una misma unidad familiar, aunque se soliciten varias becas para distintos miembros de esta, solo podrá ser concedida una de ellas, la primera presentada en el tiempo y que cumpla con los requisitos, siendo el resto desestimadas.

No podrán solicitar la becas aquellos que hayan sido beneficiarios en años anteriores de esta misma convocatorias de becas para la obtención del permiso de conducir.

Los beneficiarios deberán superar los requisitos indispensables para poder acceder a la beca. Siempre y cuando se cumpla esto, se estudiarán y valorarán, de manera cuantitativa y objetiva, los criterios puntuables de cada uno de ellos.

Quinta. *Órgano Competente y Procedimiento para la instrucción y Resolución.*

La instrucción del expediente corresponde a la Técnico del Área de Juventud del Ayuntamiento de Guillena y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

Una vez recepcionadas las solicitudes, si éstas no se hubieran formulado correctamente o no aportara alguna de la documentación que se solicita como obligatoria para dicha convocatoria, se requerirá a los interesados para que en plazo de 7 días hábiles procedan a su subsanar la falta y acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida Ley.

Transcurrido el plazo de subsanación de las solicitudes en su caso, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración, que estará constituida por el Concejal Delegado del Área de Juventud y un empleado municipal; esta comisión analizará y valorará las solicitudes, remitiendo un informe al órgano instructor. Recibido el informe, el instructor, a la vista del expediente y del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando los criterios seguidos para efectuarla. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener la relación de solicitudes a los que se les concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la

desestimación del resto de las solicitudes, debiendo notificarse a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses, a contar a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

El órgano competente para resolver la adjudicación de las becas será la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guillena.

Sexta. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Una vez se efectúe la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, los solicitantes deberán registrar su solicitud, junto con toda la documentación requerida, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena o en registro presencial en el edificio del consistorio.

Cada solicitante solo podrá presentar una única solicitud. En el supuesto que presente más de una, se tendrá únicamente en cuenta la última presentada.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique el extracto de la convocatoria en el BOP.

Debido a que los beneficiarios tienen 1 mes para poder hacer uso del vale de 250,00€ en la autoescuela local, una vez cumplido este plazo, los vales que no se hayan utilizado serán considerados no válidos a partir de ese momento. Esta información será corroborada con las autoescuelas para tener la certeza de que no se ha utilizado. Pasarán a ser beneficiarios los siguientes mejor puntuados en la lista de espera que se generó en el proceso de evaluación y concesión de becas.

En la solicitud general que el solicitante debe registrar, a través de la sede electrónica o en el registro físico del Ayuntamiento de Guillena, deberá constar lo siguiente:

- a) Datos personales. Deberá cumplimentar todos los campos de datos personales y de contacto que se indican en la solicitud general.
- b) Expone: Deberá indicar lo siguiente: "Cumpliendo los requisitos indispensables para optar a la beca para jóvenes para la obtención del permiso de conducir"
- c) Solicita: Deberá indicar lo siguiente: "Solicitar la beca para el permiso de conducir para jóvenes"
- d) Autoriza a comprobar el padrón de habitantes para verificar los miembros de la unidad familiar.

Junto a la solicitud general solicitando la beca, el solicitante deberá aportar el formulario específico del procedimiento y la siguiente documentación:

- e) Copia del DNI o equivalente del solicitante, en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o número de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otro país. (OBLIGATORIO).
- f) Para que se puedan valorar los criterios de ingresos de la unidad familiar será obligatorio aportar la siguiente documentación relativa a todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad en situación laboral activa:
 1. Certificado integrado de prestaciones de la Seguridad Social
 2. Certificado del SEPE de situación actual.
 3. Informe de vida laboral a fecha actual
 4. Tres últimas nóminas o balance de los 3 últimos meses.
 5. En su caso, copia compulsada del certificado de discapacidad reconocida por las autoridades españolas del solicitante.
- g) En su caso, certificado de matriculación o justificante de solicitud de matrícula en el curso académico actual de los miembros de la unidad familiar en Universidad, Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior. Solo se tendrán en cuenta para puntuar el criterio de estudiantes universitarios, de ciclo formativo de grado medio o superior a aquellos miembros de los que hayan sido presentados los certificados de matriculación o justificantes de solicitud de matrícula.
- h) En su caso, justificante de pago en una entidad bancaria de la hipoteca del mes anterior a la presentación de la solicitud o del pago del alquiler del mismo periodo Necesario para el cálculo de los ingresos netos de la unidad familiar. En caso de no presentarse, no se tendrá en cuenta el descuento en el ingreso de la unidad familiar.
- i) En su caso, copia compulsada de la tarjeta de familia numerosa.

Septima. Cuantía de la Beca y Compatibilidad.

La beca consistirá en un vale por un importe de 250,00 € por cada beneficiario, hasta agotar el crédito total disponible para ello de 12.500€. Será expendido un vale por dicho valor por parte del Ayuntamiento de Guillena para todos los beneficiarios de la beca, que tendrán que entregar, para que se

considere válido, en una autoescuela local con las que el Ayuntamiento de Guillena firmará un convenio de colaboración, antes del periodo de 1 mes desde su adjudicación.

En cuanto a la compatibilidad, la percepción de esta beca es compatible con cualquier otra subvención, ayuda o beca que haya percibido el beneficiario y que no fuese directamente dirigida a ayudar con los costes de la obtención del permiso de conducir. Sin embargo, serán tenidas en cuenta a la hora de puntuar los criterios puntuables.

Octava. Plazo de Resolución y Notificación

El plazo de resolución y notificación tendrá una duración máxima de tres meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Novena. Criterios de Valoración.

Una vez superados los requisitos indispensables para poder optar a la beca, las solicitudes de los solicitantes serán evaluadas y estudiadas de manera que se puntuarán los siguientes criterios de manera cuantitativa, según las valoraciones que se presentan a continuación. De esta manera, serán beneficiarios los 33 mejor valorados.

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- 0 €/mes - 564,90 €/mes (incluido) --- 3 puntos
- o 564,90 €/mes - 950,00 €/mes (incluido) --- 2 puntos
- o 950,00 €/mes - 1400,00 €/mes (incluido) --- 1 punto

- o 1400,00 €/mes – 1850,00 €/mes (incluido) --- 0,5 puntos
- o 1850,00 €/mes – 2200,00 €/mes (incluido) --- 0,25 puntos
- Más de 2200,00 €/mes --- 0 puntos

(La documentación para valorar los ingresos es requisito obligatorio para todos los miembros de la Unidad Familiar en activo o percibiendo una prestación).

- FAMILIA NUMEROSA --- 0,5 puntos
- DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 33 % --- 0,5 punto
- NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS EN UNIVERSIDAD, CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR.

1 punto por cada miembro de la unidad familiar que esté cursando estudios universitarios, ciclo formativo de grado medio o ciclo formativo de grado superior en el curso académico actual.

Los ingresos de la unidad familiar serán calculados como la suma de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad, restando los gastos de alquiler y/o hipoteca asociados a la vivienda donde están empadronados.

Las becas se otorgarán bajo términos de vulnerabilidad económica y por concurrencia competitiva.

Para poder resolver a favor de algún participante en caso de que se dé una situación de empate de puntuación entre varios, se definen, a continuación, un orden de prioridad para los criterios valorables, de forma que se irán considerando, en caso de empate, por orden de prioridad y comparando sus puntuaciones.

Los beneficiarios del año anterior no podrán volver a obtener la beca del carnet de conducir, a excepción de que queden algunas becas libres.

- Prioridad 1. Ingresos de la unidad familiar. En caso de empate, se resolverá a favor de aquel solicitante que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de ingreso de la unidad familiar.
- Prioridad 2. Familia Numerosa
- Prioridad 3. Número de estudiantes matriculados en el presente curso académico en una Universidad, Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior. No pudiéndose hacer uso de los criterios de prioridad anteriores, se hará uso del presente criterio de desempate.
- Prioridad 4. Discapacidad superior al 33 %. Se resolverá a favor de aquel solicitante que aplique dicha condición, en caso de no desempatar con los anteriores criterios.
- Prioridad 5. De no ser posible resolver definitivamente teniendo en cuenta lo anterior, se priorizará al solicitante que haya realizado el registro de su solicitud antes en el tiempo.
- Prioridad 6. Por último, en el caso de quedar becas disponibles y tener registradas solicitudes que obtengan 0 puntos se priorizará al solicitante que haya realizado el registro de su solicitud antes en el tiempo.

Décima. *Procedimiento de Pago y Justificación de la Subvención.*

A cada beneficiario de le hará entrega de un vale por importe de 250,00€ para sufragar gastos del beneficiario en la autoescuela donde está matriculado. La autoescuela entregará en el ayuntamiento para que se pueda proceder a abonar esos 250,00€ la siguiente documentación:

- Vale del beneficiario/a con VºBº de la autoescuela y sello de la misma.
- Matrícula del beneficiario/a en la autoescuela correspondiente al año 2025
- Factura a nombre del beneficiario/a con VºBº del mismo para que sea válida.
- Los vales de 250,00€ se abonarán a las autoescuelas mediante transferencia bancaria.

Los beneficiarios tienen 1 mes para hacer uso del vale expedido por parte del Ayuntamiento en la autoescuela determinada. De no cumplir este plazo, el vale quedará automáticamente inhabilitado, dispondrá de uno por la misma cantidad para el siguiente beneficiario, según la puntuación obtenida.

Undécima. *Fin de la Vía Administrativa.*

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

Duodécima. *Medios de notificación o publicación*

Las notificaciones se realizarán en el Tablón Municipal y página web municipal, teniendo efectos desde su publicación en estos medios. Teniendo en cuenta lo establecido a efectos en el artículo 45.1B de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, haciendo saber a los interesados que, bien contra el acto de aprobación o bien contra las bases, puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación y, contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla.

Guillena a 14 de abril de 2026.—El Concejal de Juventud e Infancia, Julio Alberto Delgado Huertas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

EDICTO.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 26 de marzo de 2026, sobre el expediente de modificación de crédito n.º C27/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
321	622.08	Más Sevilla. Construcción Escuela Infantil ambientalmente sostenible. Fase II	77.795,37 €
		TOTAL GASTOS	77.795,37 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	Euros
Concepto		
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	77.795,37 €
		TOTAL INGRESOS
		77.795,37 €

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	FNRtwNECVAGagjoDYcrlfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martín	Firmado	27/04/2026 12:02:55
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/FNRtwNECVAGagjoDYcrlfQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA**C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

EL ALCALDE

Fdo. Juan Lora Martin.

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	FNRtWNECVAGagjoDYcrlfQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	27/04/2026 12:02:55	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/FNRtWNECVAGagjoDYcrlfQ%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 Lora del Río

Expediente N.º: 5400/2025
Procedimiento: Cesiones de Bienes
Asunto: Cesión gratuita de Centro Multifuncional, sito en C/ Forja, nº 6

ANUNCIO

DON ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO (SEVILLA).

Por acuerdo del Pleno Extraordinario de fecha 20 de Abril de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

"Visto que con fecha 28 de octubre de 2025, tiene entrada con n.º 2025-E-RE-8569, instancia general presentada por D. Ildelfonso Belmonte Gómez, en representación de Asociación Rural "Valle del Guadalquivir", solicitando la cesión de dichos espacios por un periodo de 25 años, alegando la necesidad de acometer inversiones y mejoras de alto coste que garanticen la continuidad y sostenibilidad de su proyecto educativo, y acreditando el cumplimiento íntegro de las obligaciones asumidas, tanto en materia de conservación y mantenimiento del inmueble como en el desarrollo de actividades educativas, culturales y sociales de interés público. Dicha nueva solicitud viene fundamentada en la imposibilidad de prórroga por un periodo de 25 años, al encontrarse limitada por el convenio en vigor a un plazo máximo de 3 años.

Visto que durante la vigencia de la actual cesión, la Asociación ha desplegado una amplia labor educativa y social en beneficio directo de la localidad de Lora del Río y su término municipal, destacando:

- *Formación reglada en FP: ciclos de Aprovechamiento Forestal, Gestión Forestal y del Medio Natural, y Educación Infantil, con más de 1.500 jornadas prácticas en parques, jardines, colegios y edificios municipales.*
- *Colaboración con centros educativos de Lora y la pedanía de El Priorato, aportando apoyo a alumnado con necesidades educativas especiales, desarrollo de proyectos culturales y actividades de convivencia.*
- *Programa integral de inserción laboral T-Acompañamos (2023-2025), con más de 400 personas atendidas y 95 inserciones laborales de colectivos vulnerables.*
- *Colaboración con empresas locales para la formación dual y la inserción laboral de alumnado, fomentando la empleabilidad y el desarrollo económico.*
- *Mejoras en el inmueble cedido sufragadas con recursos propios: pintura anual, impermeabilización, mejoras de luminarias, adaptación de aulas y talleres, instalación de wifi y climatización, entre otras.*

Todo ello demuestra una utilización intensiva, eficaz y alineada con el interés general del bien cedido.

Visto que la Asociación ha manifestado la intención de realizar inversiones

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6JIECESZWC5DFEYAA3RTW0N
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

Juan Antonio Mayor Ruiz (1 de 1)
Como: Jefe de Oficina
Fecha Firma: 25/04/2026
HASH: e1c1830bae3d3d48c739e2b3d5d549b



Ayuntamiento de Lora del Río

estructurales de elevado coste en las instalaciones cedidas, orientadas a mejorar la calidad de la oferta educativa y garantizar la sostenibilidad del proyecto a medio y largo plazo, y que dichas inversiones requieren una mayor seguridad jurídica en el uso del inmueble, siendo el plazo de 25 años el que permite una adecuada amortización de las actuaciones previstas.

Visto que no es posible proceder a la prórroga de la cesión actual por un periodo de 25 años, al permitir el convenio la prórroga por un periodo máximo de 3 años, se considera conveniente y oportuno proceder a la aprobación de cesión gratuita del bien inmueble sito en C/ Forja, n.º 6, con referencia catastral 5505803TG7750S0001KI, concretamente 491,44 m² de oficina de 2 plantas con 3 despachos, salas de usos múltiples, aula de informática y núcleos de aseos en ambas plantas, y 190,09 m² correspondiente a la nave independiente n.º 1 con zona de despacho y altillo al que se accede mediante escalera, con destino a actividades educativas y formativas por un periodo de 25 años, a favor de la Asociación Rural "Valle del Guadalquivir", puesto que se dan las siguientes circunstancias:

- Que el Centro Educativo Rural Valle del Guadalquivir, actualmente ubicado en la localidad de Lora del Río, es un centro de formación profesional homologado y concertado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, con código de centro 41002463. Desde 2016 la titularidad del centro la ostenta la Asociación Rural Valle del Guadalquivir, entidad **sin ánimo de lucro** (artículo 38, "Recursos económicos" de los Estatutos de la Asociación rural Valle del Guadalquivir), inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, asignándole el número 17487 de la sección 1 a fecha 30 de junio de 2016. Comenzó su actividad educativa en 1967, como Escuela Familiar Agraria "Molino Azul", y desde entonces ha seguido formando profesionales en todos los sectores.
- Como centro de formación profesional, tienen un objetivo claro: la promoción profesional, cultural y social del medio rural en todos sus sectores de población, a través de la acción educativa, la cual se materializa en el desarrollo de programas reglados de enseñanza, así como de actividades muy diversas de formación permanente

Visto que el presente expediente se ha tramitado de conformidad con lo establecido en el artículo 78.4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, el cual establece que deberá constar:

— El interés general o público y social de la actividad que motiva la cesión. Ha quedado justificado dicho interés general y social en la memoria de actividades adjunta a la solicitud de cesión.

— Certificado acreditativo del carácter patrimonial del bien. Se ha incorporado al expediente Certificado de inscripción en el inventario de bienes, con n.º de orden 120 en las fichas de inmuebles municipales, del edificio sito en C/ Forja, n.º 6, Antiguo Sodel, con referencia catastral 5505803TG7750S0001KI, en el que se indica el carácter de bien patrimonial del mismo.

— Memoria justificativa de la oportunidad o conveniencia de la cesión del bien. Con fecha 29 de octubre de 2025, se ha emitido memoria justificativa, por el Concejal Delegado del Departamento de Patrimonio, D. Juan Antonio Mayor Ruiz, en el que se justifica la conveniencia de proceder a la cesión del uso gratuito, con carácter temporal, de dependencias municipales ubicadas en el Centro Multifuncional (C/ Forja n.º 6, Polígono Matallana, Lora del Río), concretamente 491,44 m² de oficina de 2 plantas con 3 despachos, salas de usos múltiples, aula de informática y núcleos de aseos en ambas plantas, y 190,09 m² correspondiente a la nave independiente n.º 1 con zona de despacho y altillo al que se accede mediante escalera, el cual es un bien patrimonial de este Excmo. Ayuntamiento, a favor de la Asociación Rural "Valle del Guadalquivir", con la finalidad de prestar sus servicios de actividades educativas y

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6JHCESZV2C5DFEYVA3RTWDN
Verificación: <https://loradelrio.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Ayuntamiento de Lora del Río

formativas.

— En el supuesto de bienes inmuebles, informe suscrito por persona técnica competente de que los bienes no están comprendidos en ningún plan urbanístico que los haga necesarios para otros fines. Con fecha 3 de marzo de 2026 se ha emitido dicho informe por el Arquitecto Técnico Municipal, en el que se expone que la clasificación de la parcela es Suelo Urbano Consolidado, calificada como Industrial, Subzona I2, y siendo uno de los usos permitidos el Docente, por lo tanto coincidente con el uso pretendido.

Visto el Informe-Propuesta emitido por el Técnico de Administración General del Departamento de Patrimonio, y conforme a lo establecido en el Decreto 2023-2032, de 17 de junio de 2023, por el que se acuerda delegar el Área de Patrimonio al Sr. Concejales D. Juan Antonio Mayor Ruiz, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, se eleva al Pleno los siguientes;

ACUERDOS

PRIMERO. Declarar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, que la actividad desarrollada por la entidad beneficiaria, de carácter privado y sin ánimo de lucro, tiene la consideración de interés público y social, al estar dirigida al desarrollo de actividades educativas y formativas que redundan en beneficio de los habitantes del término municipal.

En consecuencia, se considera acreditado que los fines a los que se destina el bien patrimonial objeto de cesión cumplen los requisitos legalmente exigidos para su cesión gratuita, al contribuir a la satisfacción de necesidades colectivas, al fomento de la formación y al interés general del municipio.

SEGUNDO. Iniciar expediente de cesión gratuita de uso del espacio de 491,44 m² de oficina de 2 plantas con 3 despachos, salas de usos múltiples, aula de informática y núcleos de aseos en ambas plantas, y 190,09 m² correspondiente a la nave independiente n.º 1 con zona de despacho y altillo al que se accede mediante escalera, en el edificio sito en C/ Forja, n.º 6, con referencia catastral 5505803TG7750S0001K1, a la Asociación Rural "Valle del Guadalquivir", con finalidad de prestar sus servicios de actividades educativas y formativas.

TERCERO. La duración de la cesión de uso del bien patrimonial será de veinticinco años, a contar desde la fecha de firma del convenio.

CUARTO. Someter el expediente a un periodo de información pública por plazo de VEINTE DÍAS mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que los interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://loradelrio.sedelectronica.es>].

QUINTO. Formalizar la cesión en documento administrativo, que se suscribirá por la Alcaldía o Concejales Delegado del Área de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río y la persona concesionaria, y en el que se describan el bien cedido, su situación física y su estado de conservación.

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 6JHCESZVWZC5DFEYAA3RTW0N
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Ayuntamiento de Lora del Río

SEXTO. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Patrimonio, a efectos de su anotación en el Inventario Municipal de Bienes."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal de Patrimonio

Fdo. D. Juan Antonio Mayor Ruiz

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 2032/2023 de 17 de junio)

Cód. Validación: 6J16CESZ1W2C5DFEYAA3RT1WDN
Verificación: <https://lora-del-rio.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Marchena.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 9/2026, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2.026, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 27 de marzo del año en curso por importe de 3.244.614,11 € €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1. Operaciones no financieras	3.060.614,11 €
Operaciones corrientes	
Capítulo I. Gastos de personal	120.000,00 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales.....	2.940.614,11 €
Total crédito extraordinario	3.060.614,11 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

1. Operaciones no financieras	184.000,00 €
Operaciones corrientes	
Capítulo I. Gastos de personal	100.000,00 €
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.....	84.000,00 €
Total suplemento de crédito	184.000,00 €

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí sólo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Marchena, La Alcaldía-Presidencia

María del Mar Romero Aguilar

PL. AYUNTAMIENTO, 1 41620 MARCHENA, SEVILLA
C.I.F.: P-4106000-E TLF: 95-532.10.10 FAX: 95-532.10.11

Código Seguro De Verificación	/1/rGiHHMx0N08knioDiGQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Mar Romero Aguilar	Firmado	27/04/2026 10:52:30
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F1%2FrGiHHMx0N08knioDiGQ%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 MOLARES
SECRETARIA
GENERALES**RESOLUCIÓN**Resolución nº: 74/2026
Fecha Resolución: 27/04/2026

José Veira Villatoro, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Molares, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Aprobación de las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal para la selección de personal laboral, de conductor de camión, y otra de Oficial de Albañilería, para dar cobertura a las necesidades temporales de personal para la ejecución de los distintos servicios municipales, mediante procedimiento abierto respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Visto que resulta necesario proceder a la creación de una Bolsa de Trabajo para las categorías de Oficial de Albañilería y Conductor de Camión, con la finalidad de atender necesidades temporales de personal derivadas de sustituciones, acumulación de tareas o ejecución de obras y servicios municipales.

En virtud de las competencias que me atribuye la legislación vigente en materia de régimen local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y para la selección de personal laboral temporal, de conductor de camión, y de Oficial de Albañilería para obras municipales, mediante un procedimiento que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los citados servicios de este Ayuntamiento derivadas de la acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE ALBAÑILERÍA Y CONDUCTOR DE CAMIÓN.**BASE 1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo destinada a la contratación temporal de personal laboral para el Ayuntamiento en las siguientes categorías profesionales:

- Oficial de de Albañilería
- Conductor de Camión

La bolsa tendrá como finalidad atender necesidades temporales de personal derivadas de:

- Sustituciones de personal.
- Acumulación de tareas.
- Ejecución de obras o servicios municipales.
- Programas o actuaciones de carácter temporal.

La inclusión en la bolsa de trabajo no genera derecho a la contratación, si no únicamente a ser llamado conforme al orden de puntuación obtenido.

BASE 2. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes bases les será de aplicación 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, en la Ley 7/1985,

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		



**AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES**
SECRETARIA
GENERALES

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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.

BASE 3. - PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Molares durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE 4. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de Concurso de Méritos, valorándose exclusivamente los méritos acreditados por los aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

BASE 5. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

5.1 Requisitos generales

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente de acceso al empleo público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

5.2 Requisitos específicos**Oficial de Albañilería:**

- Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas del sector de la construcción.
- Experiencia o formación relacionada con trabajos de albañilería.

Conductor de Camión:

- Permiso de conducción C en vigor.
- Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor, cuando sea exigible conforme a la normativa vigente.

BASE 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo II) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sede electrónica, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación administrativa vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

BASE 7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud (Anexo II) la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Informe de vida laboral actualizado.

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES
SECRETARIA
GENERALES

- Contratos de trabajo o certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional.
- Titulaciones o certificados exigidos para el puesto.
- Diplomas de cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones del puesto, cuya fecha de realización sea posterior al 31 de diciembre de 2021.
- Permisos de conducción y CAP, en su caso.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados documentalmente.

BASE 8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará mediante resolución de Alcaldía la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos o presentar alegaciones.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva de aspirantes.

BASE 9. TRIBUNALES.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: Dos Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Secretaría: A designar por la Presidencia de la Corporación, o Concejal Delegado, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicará en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES
SECRETARIA
GENERALES

ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que correspondan por su asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o normativa que lo sustituya o desarrolle. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en la categoría que corresponda en función del grupo de titulación exigido para el acceso a las plazas convocadas, aplicándose las cuantías vigentes en el momento de celebración de las sesiones.

ANEXO IV**Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal**

	Cuantías en euros Asistencia
Categoría primera:	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda:	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera:	
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

BASE 10. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES
SECRETARIA
GENERALES

La valoración de los méritos se realizará conforme al baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

Finalizada la baremación se publicará una lista provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para alegaciones.

Resueltas las reclamaciones se aprobará la lista definitiva ordenada por puntuación.

BASE 11. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo quedará constituida por los aspirantes admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en experiencia profesional.
- Mayor puntuación en formación.
- Sorteo público.

BASE 12 . FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando surja la necesidad de contratación, el Ayuntamiento procederá al llamamiento de los aspirantes por orden de puntuación.

Las comunicaciones se realizarán mediante llamada telefónica.

El aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, salvo casos de urgencia en los que la respuesta deberá ser inmediata, sin que en estos supuestos exista necesidad de justificar la negativa.

BASE 10. RENUNCIA Y CAUSAS JUSTIFICADAS

La renuncia injustificada a ofertas de trabajo en dos ocasiones diferentes supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

No se considerará renuncia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas:

- Incapacidad temporal.
- Enfermedad grave.
- Situación laboral activa.
- Causa de fuerza mayor.
- Llamamiento de urgencia con requerimiento de respuesta inmediata.
En estos casos el aspirante mantendrá su posición en la bolsa.

BASE 11. DURACIÓN DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo permanecerá vigente hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo para la misma categoría profesional mediante la correspondiente convocatoria.

BASE 12. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, utilizándose exclusivamente para la gestión del proceso selectivo y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

BASE 13. RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses.".

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para la constitución de las citadas bolsas de trabajo.

Tercero.- Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES
SECRETARIA
GENERALES

anuncios y sede electrónica municipal.

Cuarto.- Establecer un plazo de 10 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. 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 Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Los Molares a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, D^o José Veira Villatoro.

Código Seguro De Verificación:	geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	27/04/2026 09:36:48
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/geIiyBdxKscw9IVo9xze6A==		





ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: e1a1c3d0c16d0b10e4b39b6326553cf



D. Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: que aprobada con carácter provisional por acuerdo del Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2.025, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y dado curso al trámite de exposición pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento por el plazo de treinta días a contar del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 237 de fecha 10 de diciembre de 2.025; así como en el “Diario de Sevilla” de 17 de marzo de 2.026, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones de ningún tipo contra las mismas, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal.

Procede, por tanto, publicar el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su vigencia, conforme a lo establecido en los artículos 17.4 y 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, regulador de las Haciendas Locales, con la advertencia de que de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de dicho Real Decreto Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias de pertinente aplicación, contra el acuerdo y texto definitivo de las Ordenanzas, podrán los interesados interponer Recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dichas jurisdicción

La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

Antonio Martín Melero.



Cód. Validación: A9NWWGJZ6AEARQ954Z7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

**ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,
INSTALACIONES Y OBRAS****FUNDAMENTO Y RÉGIMEN**

Artículo 1

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 100 a 103 del citado Texto Refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

El hecho imponible de este Impuesto viene constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda a este Ayuntamiento.

DEVENGO

Artículo 3

El importe se devenga, naciendo la obligación de contribuir, en el momento de iniciarse las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el artículo 2º anterior, con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya o no presentado la declaración responsable o comunicación previa en su caso.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de

Cód. Validación: A9N1WGGJZ6AEARQC954CZ7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8





diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla. A estos efectos, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el contribuyente, tendrá la condición de sustitutos de este último quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.
3. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

RESPONSABLES

Artículo 5

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias, establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora de la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Así mismo tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades o entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6

Cód. Validación: A9N1WGGJZ6AEAK0954CZ7Y29S
Verificación: <https://apuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8





1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal a estos efectos el coste de ejecución material de aquella, sin inclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos, las tasas, precios públicos, los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, ni cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material de acuerdo con lo dispuesto por el art.102.1 del T.R.L.H.L.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, que queda fijado en 3,06 %.

FIANZAS

Artículo 8

1. En las obras de edificación y de conexión a servicios, y en concepto de garantía a responder de los daños que las pudieran ocasionar con motivo de las mismas en la vía pública, (o en general en los bienes de uso público) o en los servicios municipales, el promotor vendrá obligado a prestar una fianza cuya cuantía será del 1% del presupuesto de ejecución en las obras mayores, fianza que una vez finalizadas las obras, si no existiera responsabilidad exigible por razón de las mismas será devuelta al promotor o contratista, y cuya cuantía mínima será de 100,00 €.
2. En los casos de conexión a servicio de alcantarillado, la cuantía mínima de la fianza será de 500,00 €.

GESTION

Artículo 9

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional que tendrá el carácter de ingreso a cuenta, determinándose la base imponible:

Cód. Validación: A9N1WGGJZ6AE6K0954CZ7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





- a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
 - b) Cuando la Ordenanza Municipal así lo prevea, en función de los índices o módulos que ésta establezca al efecto.
2. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, los servicios técnicos del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla procederán a comprobar el coste real y efectivo de la misma, confirmando o modificando la base imponible determinada a efectos de la liquidación provisional y practicando la liquidación definitiva que corresponda.
 3. La liquidación definitiva del impuesto puede arrojar una cuota diferencial a ingresar por el sujeto pasivo en los plazos previstos legalmente atendiendo a la fecha de notificación de aquélla, o bien una cuota diferencial negativa a reintegrar al sujeto pasivo por parte de la del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en el caso del coste real y efectivo de la obra hubiese sido inferior al tenido en cuenta para la liquidación provisional a cuenta.
 4. Las cantidades a reintegrar, en su caso, al sujeto pasivo no tendrán la consideración de devolución de ingresos indebidos. La orden de pago de la devolución al contribuyente deberá efectuarse en el plazo máximo de seis meses desde la aprobación de la liquidación definitiva. El vencimiento de dicho plazo sin que se efectúe la devolución determinará que empiecen a devengarse intereses de demora hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
 5. El plazo de prescripción del derecho de la Administración a practicar la respectiva liquidación definitiva del Impuesto debe computarse desde el momento de finalización de la obra y no desde su inicio, a la vista de las construcciones, instalaciones y obras efectivamente realizadas y del coste real de las mismas.

BONIFICACIONES

Artículo 10

Primero:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán obtener una bonificación sobre las cuotas del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, correspondiendo esta declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.



Cód. Verificación: A9N1WGGJZ6AEARQ954CZ7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



A estos efectos se establecen los siguientes criterios para la concesión de esta bonificación:

- a) Se fija una bonificación del 50 % sobre las cuotas del Impuesto para aquellas construcciones de nueva planta que se realicen en Polígonos Industriales y cuyo objeto sea una nave, local o establecimiento donde se vayan a desarrollar actividades económicas de obligada alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - Se excluyen expresamente actividades clasificadas como vertederos de residuos peligrosos, no peligrosos o inertes.
- b) Se establece una bonificación del 50% sobre las cuotas del Impuesto para aquellas obras mayores que tengan por objeto las nuevas construcciones o rehabilitación de inmuebles con destino a actividades económicas que consistan en el alojamiento de personas y se encuentre encuadrada en la Agrupación 68, servicios de hospedaje del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c) Podrán gozar de bonificación de hasta el 95 %, las actuaciones e inversiones que desarrollen en el municipio otras Administraciones Públicas directamente o a través de sus entes de derecho público o privado dependientes, siempre que la financiación de estas sea al menos, igual o superior al 50 % del importe de la actuación o inversión.
- d) Gozaran de una bonificación del 95 % las obras, construcciones o instalaciones que se desarrollen como consecuencia del ejercicio de las competencias delegadas por este Ayuntamiento en el Consorcio de Aguas Plan Écija.
- e) Gozarán de una bonificación del 95 % las obras que hayan obtenido subvención al amparo de programas locales, autonómicos o estatales destinados a la rehabilitación de vivienda.

Las anteriores bonificaciones son excluyentes entre sí, debiendo optar el solicitante únicamente por una de ellas.

A estos efectos, será necesario que el Pleno de la Entidad Local, previo Informe de la Intervención, declare la actuación o inversión de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo en aplicación de los criterios contenidos en la presente Ordenanza.

Cód. Verificación: A9N1WGGJ26AE6K0954CZ7Y29S
Verificación: <https://apapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8





Segundo:

Una bonificación del 30 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.

En el supuesto de construcciones de nueva planta que, con arreglo a la legislación vigente, incorporen actuaciones dirigidas a facilitar el acceso y la habitabilidad de las personas con discapacidad, no habrá derecho a bonificación alguna sobre la parte de la cuota del impuesto correspondiente a tales actuaciones.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) artículo 9, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento, a estos efectos es de aplicación el RD 1414/2006, 1 de diciembre.

En relación con la bonificación prevista en el apartado b) artículo 9, el interesado deberá aportar:

- 1.- Resolución o certificado de la minusvalía emitido por el instituto de mayores y servicios sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente y justificar el destino de la obra ante el ayuntamiento de la imposición, en los términos que éste establezca en la correspondiente ordenanza fiscal.
- 2.- Resolución del Instituto Nacional de la seguridad social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- 3.- Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Tercero:

Bonificación del 50% a favor de las construcciones referentes a viviendas de protección oficial (VPO), siempre que se destinen a primera vivienda

La aplicación de la bonificación tendrá carácter rogado debiendo los interesados acompañar a su solicitud los documentos que lo justifiquen expresamente

RECAUDACION

Artículo 11

Cód. Verificación: A9N1WGGJZ6AE6K0954CZ7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8





1. Por acuerdo de la Junta de Gobierno se podrá establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, según modelo oficial que se facilite a los interesados.
2. Las autoliquidaciones serán comprobadas con posterioridad por el Ayuntamiento, para examinar la aplicación correcta de las normas reguladoras de este Impuesto.

Artículo 12

La recaudación sin perjuicio de lo expuesto en el artículo anterior sobre ingreso de las autoliquidaciones, se llevará a cabo en la forma, plazos y condiciones que se establecen en la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolla, así como demás legislación general tributaria del Estado y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 13

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2.025, entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



Cód. Verificación: A9N1WGGJZ6AEAKQ954CZ7Y29S
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 0527-2026, de fecha 27 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.

Dada cuenta del expediente que se tramita para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fecha 31 de marzo de 2026, se incorporan al expediente Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.

2. En fecha 21 de abril de 2026, se incorpora al expediente informe jurídico de la Técnico de Recursos Humanos, en relación al procedimiento de selección para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes.

3. De acuerdo con el artículo 115.1 de la Ley 5/23 de la Función Pública de Andalucía. *“La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que legalmente proceda, se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad”.*

Además, el art. 115.3. El proceso de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, incorporadas como anexo del presente acto.

ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: e44bc3d0e4948af0beabd396c32655d4f





SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, indicando que, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la correspondiente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

EI ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Martín Melero.





BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS EN LAS MODALIDADES DE SALA Y MULTIDEPORTES, PARA PRESTAR SERVICIOS CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA DELEGACIÓN DE DEPORTES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es constituir una Bolsa de trabajo para la contratación de Monitores/a Deportivos/as, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio deportivo municipal y asegurar la adecuada cobertura de necesidades temporales de personal para la ejecución de proyectos y actividades, según las necesidades de contratación que vaya demandando el Ayuntamiento y más concretamente en la Delegación de Deportes.

Esta bolsa de trabajo, permitirán la contratación temporal de personas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, en las diferentes modalidades:

- 1.-MUSCULACIÓN Y FITNESS. Spinning, Pilates, Yoga, Body-pum, Zumba y Boxeo.
- 2.- MULTIDEPORTE. Fútbol, Atletismo, Vóley, Tenis, Pádel, Ciclismo y Natación.
- 3.-GIMNASIA RÍTMICA.

1.2 Se atenderán las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de monitores/as deportivos/as de la Plantilla de personal laboral (Subgrupo C2/IIIB) del Área de Deportes del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por monitores/as deportivos/as y que, de conformidad con el art. 4 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016), puedan ser cubiertas por personal laboral temporal.

1.3 Las contrataciones de personal laboral temporal serán a jornada completa o a tiempo parcial y en el subgrupo de clasificación de Auxiliar (C2/IIIB).

1.4 El sistema de selección consistirá en la baremación del concurso de méritos.

1.5 La creación de esta nueva bolsa permitirá:

- 1.- Incorporar aspirantes que acrediten formación específica adecuada en el ámbito deportivo.
- 2.- Disponer de mayor número de candidatos con disponibilidad para la cobertura de sustituciones.
- 3.- Mejorar la capacidad de respuesta ante necesidades urgentes del servicio.
- 4.- Garantizar el acceso conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

2. LEGISLACION APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.





- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Para ser admitido/a en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente escala, subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria





Obligatoria o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

- f) Estar en posesión de Curso/ Título de Monitor/a en cualquiera de las especialidades a la que se concurre.
- g) Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1 Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

4.2 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como **Anexo I**. Para la valoración de concurso, los interesados/as deberán cumplimentar el modelo -Autobaremo- que figura como **Anexo II**.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla».

4.4 De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

4.5 El anuncio de la convocatoria también se hará público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.6 Con la solicitud, Anexo I, se presentarán los siguientes documentos:

- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Anexo II autobaremo cumplimentado.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

4.7 Las solicitudes se podrán presentar:





- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.8 La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014).

4.9 El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander** a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código "Bolsa de Trabajo monitores deportivos".

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Trabajo Monitores Deportivos.

4.10 Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4.11 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.12 La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

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

4.14 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes. La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un **plazo de 3 días hábiles** para la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.





5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

5.3 Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica del mismo (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO (BAREMACIÓN DE MÉRITOS).

6.1 El proceso selectivo consistirá únicamente en el sistema de concurso con una puntuación máxima de 10 puntos.

6.2 Se exigirá a los aspirantes un mínimo de 5 puntos en el concurso (baremación de los méritos) para superar el proceso selectivo.

6.3.- Fase de concurso (**Máximo:10 puntos**): El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

6.3.1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos)**: Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en Administraciones Públicas, desempeñando las funciones y finalidades en el puesto de la modalidad deportiva a la que se opta.....**0,10 puntos**.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en jornada completa en entidades privadas, desempeñando las funciones y finalidades en el puesto en puesto de la modalidad deportiva la que se opta.....**0,05 puntos**.

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

6.3.2. **FORMACIÓN**: La puntuación máxima por este concepto será de **4 puntos**, para cada una de las modalidades deportivas, de manera independiente.

a) En la modalidad de SALA los aspirantes tendrán un máximo de 0.50 por cada diploma/curs formativo en cualquiera de las diferentes modalidades: Spinning, Pilates, Yoga, Body-pum, Zumba y Boxeo.





- b) -En la modalidad MULTIDEPORTIVA los aspirantes a monitores/as deportivos/as que acrediten estar formados (diploma/curso) como mínimo en tres modalidades entre ellas: fútbol, atletismo, vóley, tenis, pádel, ciclismo, natación, tendrán una puntuación máxima de 2 puntos y a partir de la cuarta modalidad se le sumara 0.25 por cada una más que se aporte.
- c) En la modalidad de Monitor/a de GIMNASIA RÍTMICA, los aspirantes a monitores/as deportivos/as que acrediten estar formados (diploma/curso), tendrán una puntuación máxima de 4 puntos.
- Los cursos, de formación y perfeccionamiento, deberán ser impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto del puesto de la modalidad deportiva la que se opta, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de fecha y duración.

6.3.3. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1 punto): Por poseer titulación académica superior, relacionada con la profesión o puesto de trabajo a desempeñar de la rama del deporte, aparte de la exigida para acceder a la misma, en la forma siguiente:

Licenciatura o Grado en deporte.....	1,00 puntos
Diplomatura Universitaria en deporte.....	0,70 puntos
Ciclo Formativo de Grado Superior en deporte	0,50 puntos
Ciclo formativo de grado Medio en deporte.....	0,20 puntos

6.3.4 TÍTULOS FEDERATIVOS (máximo 1 punto) Por poseer titulación relacionada con la plaza que se opta, según los siguientes niveles;

Nivel I-----	0,50 puntos
Nivel II-----	0,70 puntos.
Nivel III-----	1,00 punto.

6.4 La "**Experiencia**" se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

- a) Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Certificado de servicios prestados o toma de posesión en caso de funcionarios interinos, en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.
- c) Copia de contratos de trabajo registrados o sellados por la Oficina del INEM, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado.

6.5 La "Titulación académica superior" a la exigida en la convocatoria, los títulos federativos y los Diplomas de cursos de Formación" (apartado 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4) se acreditarán aportando copia auténtica de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, grado superior, grado medio, masters, títulos federativos o diplomas cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el periodo de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.





6.6 El Tribunal, una vez baremado el concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de **tres días hábiles** desde la publicación del anuncio en la Sede Electrónica.

6.7.- En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de Titulación académica superior a la exigida en la convocatoria.
- 3º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
- 4º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de Valoración estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2.- La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

7.3 La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

7.4.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

7.5.- Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes. Sus decisiones de adoptaran por mayoría de votos.

7.7 Los/as miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excluido el/la Secretario/a, que solo actuará con voz.





7.8 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de los/as aspirantes aprobados, que han superado la fase de concurso con un mínimo de 5 puntos, para constituir la bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as, por el orden de puntuación alcanzada.

8.2.- El Tribunal, una vez baremado los méritos del concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de tres días hábiles desde a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

8.3.- Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la Bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1.- Cada modalidad será independiente en la bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as, tanto en su gestión, como en el orden de prelación, baremación y llamamientos.

Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediendo de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el





plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5 El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

9.6 La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado consanguinidad o afinidad o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.7 Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

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

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





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

9.11 Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

9.12 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.13 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

9.14 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición, conforme a la puntuación obtenida en la baremación.

9.15 Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de la misma.

10.- DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

10.1 Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, consten en la bolsa de trabajo y sean llamados para cubrir necesidades de monitores/as deportivos/as, en cada una de las modalidades, del Área de Deportes, deberán presentar en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2 Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele idéntico plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

11.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de **tres años**, sin perjuicio de que con anterioridad a





este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

12.2 De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

12.3 Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12.4 Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

12.5 El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

12.6 Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

13.- INCIDENCIAS.

13.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

13.2.- La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.





13.3.- Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

14. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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





ANEXO I
Formulario de solicitud.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

EXPONE:





PRIMERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo para Monitores/as deportivos/as del Área de Deportes para diferentes modalidades.

TERCERO. Que adjunto:

- Anexo I y Anexo II (autobaremo)
- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

En La Puebla de Cazalla, a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Antonio Martin Melero.-

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: AEBYIY69HTA3TXSCGEH6MXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



ANEXO II
AUTOBAREMO

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ENTIDADES PRIVADAS.	MESES	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES

Cód. Validación: AEFKXVCEH7A37F366EHEHMX64
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-





SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 4 puntos)				

TITULACION ACADÉMICA SUPERIOR A LA CONVOCATORIA (MÁXIMO 1 PUNTOS)			A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1 puntos)					

TITULOS FEDERATIVOS (MÁXIMO 1 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N º D O C	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	H O R A S	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1 puntos)						

DIPLOMA CURSO DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	H O R A S	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cod. Validación: AEBYLY68HTA1XSCGHEH6MXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 4 puntos)					
TOTAL, PUNTOS CONCURSO (Máximo 10 puntos)					

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda "Hoja nº 1, Hoja nº 2, etc.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Antonio Martín Melero. -

Cód. Validación: AEBYIY68HTA3TXSCGEHMIXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067

**EXPEDIENTE N.º 67 / 2026****Procedimiento: Permuta de bienes inmuebles patrimoniales****Asunto: Incoación de expediente de permuta entre finca municipal sita en calle La Paz n.º 30 y finca privada sita en calle La Paz n.º 32, de El Real de la Jara****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2026, se ha aprobado el expediente para la permuta de bienes inmuebles patrimoniales entre la finca municipal sita en Calle La Paz n.º 30 y la finca privada sita en Calle La Paz n.º 32, de El Real de la Jara, así como el pliego de condiciones que ha de regir dicha operación.

PRIMERO.- Entidad adjudicadora.

Ayuntamiento de El Real de la Jara.
CIF: P-4108000-C.
Domicilio: Plaza de Andalucía n.º 8, 41250 El Real de la Jara (Sevilla).

SEGUNDO.- Objeto de la operación.

La operación proyectada tiene por objeto la permuta de los siguientes bienes inmuebles:

a) Bien inmueble a adquirir por el Ayuntamiento:

Finca urbana sita en Calle La Paz n.º 32, de El Real de la Jara, finca registral n.º 3328, referencia catastral 0541315QC5004S0001LD, titularidad de la mercantil GRUCEROS21, S.L.

b) Bien inmueble a transmitir por el Ayuntamiento:

Finca urbana sita en Calle La Paz n.º 30, de El Real de la Jara, referencia catastral 0541314QC5004S0001PD, de titularidad municipal y carácter patrimonial.

TERCERO.- Finalidad de la actuación.

La operación responde a razones de interés público, al permitir la adquisición por el Ayuntamiento de un inmueble colindante y en esquina, idóneo para una futura actuación de mejora de la ordenación del espacio urbano y ampliación de la disponibilidad de aparcamientos en la zona, contribuyendo a paliar la insuficiencia de estacionamiento existente en la parte final de la calle La Paz y en las calles Murillo y Santa María.

CUARTO.- Naturaleza jurídica.

La operación tiene carácter patrimonial y naturaleza de contrato privado de permuta, rigiéndose por la normativa de bienes de las entidades locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.

QUINTO.- Valoración.

A los exclusivos efectos de la presente operación de permuta, y de conformidad con la valoración técnica incorporada al expediente, se fija para ambas fincas un valor coincidente de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €), no resultando necesaria compensación económica adicional entre las partes.

SEXTO.- Consulta del expediente.

El expediente administrativo y el pliego de condiciones podrán ser examinados en las dependencias municipales del Ayuntamiento de El Real de la Jara, en horario de oficina.

Código Seguro De Verificación	FuvIbz+jkt6Hh6gQ1BA61g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/04/2026 20:42:25
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FuvIbz%2Bjkt6Hh6gQ1BA61g%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



SÉPTIMO.- Información pública.

El expediente se somete a información pública por plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan formularse las alegaciones, observaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

OCTAVO.- Órgano competente.

La competencia para la aprobación de la operación corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Real de la Jara.

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

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	FuvIbz+jkt6Hh6gQ1BA61g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	27/04/2026 20:42:25	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/FuvIbz%2Bjkt6Hh6gQ1BA61g%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 Sanlúcar la Mayor

ANUNCIO
AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR**Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Sevilla).****ANUNCIO: PADRÓN FISCAL POR ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVA DE APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍA EJERCICIO 2026. (EXPTE MOAD 2026/RCD_01/000004)****ÓRGANO:** ALCALDÍA**FECHA:** 17 de Abril de 2026**TEXTO:** Que por Resolución 391/2026 del día 17 de abril de 2026, aprobó el Padrón Fiscal relativo a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías correspondiente al ejercicio de 2.026, en los términos siguientes:

- Ejercicio: 2026
- Importe: 35.144,46 €
- Total de recibos: 1.126
- Nombre del primer contribuyente: XX.734.XXX-X
- Nombre del último contribuyente: XX.017.XXX-X
- Período cobratorio en voluntaria: Del 1 de septiembre al 6 de noviembre de 2026

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando el Padrón expuesto al público en la Recaudación Municipal, sita en C/ Juan Delgado, 2, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo de exposición pública, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termine la exposición al público producirá efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y, durante el plazo de un mes, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía.

Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, y si no lo fuere, el plazo será de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

En Sanlúcar la Mayor,

El Alcalde-Presidente
(Fecha y firma digital)

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
4M4t6yG4YamX07cUu9CfzQ==	Firmado	23/04/2026 09:24:00
Firmado Por Raul Castilla Gutierrez	Página	1/1
Observaciones		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/4M4t6yG4YamX07cUu9CfzQ%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 SEVILLA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SERVICIO DE ESTADÍSTICA

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO B.O.P.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de abril del año 2026, a propuesta del Teniente Alcalde Delegado del Área de Hacienda, Administración y Transformación Digital, se ha servido adoptar lo siguiente:

"Por el Área de Hacienda, Administración y Transformación Digital se instruyó el expediente que se indica y en el que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla aprobó el 18 de septiembre de 2025 el siguiente acuerdo: "Aprobar la nominación D. VALENTÍN SUAREZ PARREÑO para la plaza situada entre las Calles Puerto de Piedrafita y Puerto de la Mora conforme al plano incorporado al ADE 62/25."

Al respecto, se ha advertido la concurrencia de un error material en la citada denominación, toda vez que el atributo "Don", o su abreviatura "D.", no se debe incluir en la denominación del espacio público de que se trate en cada caso.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 10 de marzo de 2026 y en virtud de las facultades conferidas por Resolución de la Alcaldía número 921 de 30 de septiembre de 2024, se propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Rectificar el citado error en el siguiente sentido:

Donde se dijo: "Aprobar la nominación D. VALENTÍN SUAREZ PARREÑO para la plaza situada entre las Calles Puerto de Piedrafita y Puerto de la Mora conforme al plano incorporado al ADE 62/25."

Debe decir: "Aprobar la nominación VALENTÍN SUAREZ PARREÑO para la plaza situada entre las Calles Puerto de Piedrafita y Puerto de la Mora conforme al plano incorporado al ADE 62/25."

SEGUNDO.- Dar traslado a todas aquellas personas e instituciones afectadas por la citada nominación, organismos oficiales y empresas de servicios, así como procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento, contra el acto anterior expresado, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o a su elección, ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si se estima oportuno.

En Sevilla a la fecha indicada al pie de firma del presente documento.

El Secretario General del Pleno
P.D.

La Jefe del Servicio de Estadística.

Código Seguro De Verificación	LpMH3f6rIganLUziXAvYAw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	20/04/2026 13:26:38
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/LpMH3f6rIganLUziXAvYAw==		



<p>Ayuntamiento Utrera</p>	<p>TRASLADO DECRETO</p>
---------------------------------------	--------------------------------

ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 0323121		
		Código DIR3: LA0008190 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL		
	Usuario Origen	amanayamedina		
	Tema	Expediente	2026/032426000130	
	Asunto	DECRETO LISTA DEFINITIVA BOLSA FISIOTERAPEUTA (BOLSA 2026)		

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto **2026/02590**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de **"Fisioterapeuta"** mediante oposición, en turno libre, correspondiente al grupo A, subgrupo A2, publicada en el Boletín Oficial de Provincia n.º 66 de fecha 8 de abril de 2026, y atendiendo a las solicitudes de subsanación presentadas.

Vista solicitudes de subsanación presentadas durante el plazo establecido por Dª Ana Gómez Treviño, D. Francisco José López de la Cruz y Dª Covadonga María Palma Ferreiro, procede su inclusión en el listado de personas admitidas, al subsanar los motivos por los que fueron excluidas.

Se detecta error en la lista provisional, al haberse omitido la participación de Dª Natalia Bernal Plata, Dª Ana de la Iglesia Rodríguez, Dª Laura González Caro, Dª María Limones Franco, Dª Marina Martín Ramos y Dª Marta Romero Reyes, por lo que, tras la comprobación de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria procede su inclusión en el listado de personas admitidas.

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, **RESUELVO:**

PRIMERO: Admitir las solicitudes de Dª Ana Gómez Treviño, D. Francisco José López de la Cruz y Dª Covadonga María Palma Ferreiro, por cuanto subsanan los motivos por lo que fueron excluidos.

SEGUNDO: Incluir en el listado definitivo de personas admitidas, tras la verificación de la entrada en el Registro Electrónico de la solicitud de participación en el proceso selectivo dentro del plazo establecido y comprobación de los requisitos de la convocatoria a Dª. Natalia Bernal Plata, Dª. Ana de la Iglesia

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044E64A00E8R2R506V5J4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
IRENE CORRALES MORENO-SECRETARIA ACCTAL - - 24/04/2026 CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 24/04/2026 08:53:41

EXPEDIENTE :: 2026032426000130
Fecha: 27/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 1 de 4

Rodríguez, D^a Laura González Caro, D^a María Limones Franco, D^a María Martín Ramos y D^a Marta Romero Reyes, que fueron omitidas en el listado provisional.

TERCERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) PERSONAS ADMITIDAS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
***4240**	Bernal Plata Natalia
***5962**	Campa Sánchez Javier Martín
***3297**	Carrasco Hidalgo Lucía
***1626**	Contreras Bernal Aida
***5070**	De la Iglesia Rodríguez Ana
***3690**	Gago Reyes Irene
***7397**	Gómez Treviño Ana
***6337**	González Caro Laura
***4484**	Iglesias Romo Ana
***2066**	Limones Franco Ana
***2066**	Limones Franco María
***1055**	López de la Cruz Francisco
***3865**	Martín Ramos Marina
***2269**	Palma Ferreiro Covadonga M ^a
***4962**	Romero Reyes Marta
***5048**	Ruiz Rodríguez Irene

B) PERSONAS EXCLUIDAS:

D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
***3661**	González Valle Noelia	1,2
***2709**	Jiménez Cominero Alicia	1,2,3
***7809**	Laglera Zambrano Jesús	1,2,3
***2483**	Martín de Agar Tirado Alicia	1,2
***4197**	Tejero Rodríguez Gloria	1,3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044E64A00E8R2R5O6V5J4 en <https://sede.utera.org>

FIRMANTE - FECHA
IRENE CORRALES MORENO-SECRETARIA ACCTAL - - 24/04/2026
CN=SELLO Aead.2.5.4.97=VATES-Q28029231,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 24/04/2026 08:53:41

EXPEDIENTE ::
2026032426000130
Fecha: 27/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0044E64A00E8R2R5O6V5J4



Página 2 de 4

- 1.- No acredita experiencia en Atención Temprana
- 2.- No acredita formación en Atención Temprana
- 3.- Justificante del pago de la tasa no presentado conforme a las bases

CUARTO: Se nombra a las personas titulares y suplentes del Tribunal calificador, conforme a la base novena de la convocatoria, que queda como sigue:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Borrego López
Suplente: D^a. Irene Corrales Moreno

VOCALÍAS:**1^{er} Vocal:**

Titular: D^a. Lorena Segura Galvín
Suplente: D^a. M.^a José Ramos Vázquez

2^o Vocal:

Titular: D^a. Esther Moreno Corraliza
Suplente: D^a. Celia Campos Reinaldo

3^{er} Vocal:

Titular: D. José Luis López Rodríguez
Suplente: D. Oscar Rodríguez Serrano

4^o Vocal:

Titular: D. José M.^a Parra Ortíz
Suplente: D. José Luis Ramírez Coronado

SECRETARÍA:

Titular: D^a. Ana M^a Anaya Medina
Suplente: D. Diego José Domínguez Alonso

QUINTO: La **fecha** para la realización del **ejercicio** de que consta esta selección será el día **6 de mayo de 2026 a las 12:00 horas en el Centro Olivareros** ubicado en C/ San Diego de Alcalá S/N. Las personas participantes deberán asistir provistas del D.N.I y de bolígrafo azul o negro.

SEXTO: Publíquese anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Web Municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044E64A00E8R2R506V5J4 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
IRENE CORRALES MORENO-SECRETARIA ACCTAL - - 24/04/2026
CN=SELLO AEAD,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 24/04/2026 08:53:41

EXPEDIENTE ::
2026032426000130
Fecha: 27/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Página 3 de 4

mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL ACCTAL.- Fdo.: IRENE CORRALES MORENO.-



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA0044E64A00E8R2R506V5J4 en <https://sede.utrera.org>

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA
IRENE CORRALES MORENO-SECRETARIA ACCTAL - - 24/04/2026
CN=SELLO Aead,2.5.4.97=VATES-Q2802923I,O=MINISTERIO DE TRANSFORMACION DIGITAL Y FUNCION PUBLICA,L=Madrid,C=ES - 24/04/2026 08:53:41

EXPEDIENTE ::
2026032426000130
Fecha: 27/01/2026
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA0044E64A00E8R2R506V5J4



Página 4 de 4



AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DON RAMON PEÑA RUBIO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-1148 de fecha 24/04/2026, la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso de selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro, mediante promoción interna, vacante en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Vistas las bases para la convocatoria de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria y Catastro del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción mediante promoción interna, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 194 de fecha 08/10/25.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente que le vienen conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Concejalía Delegada DECRETA:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PROVISIONAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS
1	FERNANDO RODRÍGUEZ GARRIDO

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 24/04/2026
HASH: 29e57ee42abdc51bf6ead056b0b7facc



Cód. Validación: 46C2N1Q5ZM1E9GWSWCJMH49ZJ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCION

SEGUNDO. La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.

TERCERO. Publicar la relación provisional de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, portal de Transparencia y en la página web del ayuntamiento.

CUARTO: Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que subsanen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

En Valencina de la Concepción, a la fecha de la firma.



Cód. Validación: 46C2N4QSZM1EG3W5WVCJMH49ZJ
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN**Plaza de la Iglesia, 4
41660 VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA)

La Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, vista la publicación en el BOP nº 78, del 24 de abril de la Resolución nº 61/2026, de 21 de abril actual, mediante la que se daba publicidad a las Bases para **la creación de una bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan de monitores para diversos programas** subvencionados por la Diputación Provincial de Sevilla de naturaleza análoga de las Áreas de Cultura, Ciudadanía y Juventud (Programa Dinamización Infantil (PDI), Programa Dinamización adultos (PDA), Proyectos Locales de Juventud, Absentismo escolar, etc.), o programas de similar índole de la Junta de Andalucía

Advertidos una serie de errores en la redacción de la misma, así como el hecho de que con la aprobación de las citadas bases no quedan cubiertas todas las necesidades de contratación del personal

Considerando la posibilidad que le otorga el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el cual preceptúa que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

A la vista de todo lo anterior viene en disponer:

Primero.- Revocar y dejar sin efecto la Resolución nº 61/2026, de 21 de abril actual, mediante la que se daba publicidad a las Bases para **la creación de una bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan de monitores para diversos programas** subvencionados por la Diputación Provincial de Sevilla de naturaleza análoga de las Áreas de Cultura, Ciudadanía y Juventud (Programa Dinamización Infantil (PDI), Programa Dinamización adultos (PDA), Proyectos Locales de Juventud, Absentismo escolar, etc.), o programas de similar índole de la Junta de Andalucía., dejando sin efecto las mismas, hasta nueva aprobación

Segundo.- Publicar lo acordado en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla, para que se paralicen los plazos de presentación de solicitudes y se anulen las ya presentadas en plazo.

En Villanueva de San Juan a 27 de abril del año dos mil veintiséis La Alcaldesa-Presidenta, Dña Nerea Gómez Sancho

PLAZA DE LA IGLESIA, 4 TELES 95 591 67 17 FAX 95 591 6717 41660 VILLANUEVA DE SAN JUAN (SEVILLA)

Código Seguro De Verificación	b1+X2kK3cX8KgA0brJJLw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Nerea Gomez Sancho	Firmado	27/04/2026 14:49:58
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/b1%2BX2kK3cX8KgA0brJJLw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Expediente n.º: 2828/2025

Asunto: Modificación Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda de Villaverde del Río (Sevilla)

ISMAEL RODRIGUEZ ALONSO (1 de 1)
SECRETARIO GENERAL
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: 2a0f65ee115190a9397616d4f6b6e1f



Diligencia para hacer constar que, por acuerdo plenario en sesión extraordinaria urgente celebrada el 27 de febrero de 2026, fue aprobada provisionalmente por mayoría absoluta la Modificación de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, firmada por la Alcaldía con fecha 05/11/2025 (CSV DDT4NXNSTFHNHAFWFWRLH9YSR) y que concluido el período de información pública, al no constar reclamaciones, se entiende adoptado el acuerdo definitivamente. Se acompaña la presente diligencia junto con el anexo que contiene el texto íntegro.

Procediéndose a la publicación del Acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro del mismo, en el Portal de Transparencia en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde 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.

Diligencia que extiendo yo, como Secretario General, para constancia.

En Villaverde del Río, en la fecha de la firma electrónica al margen.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Ismael Rodríguez Alonso

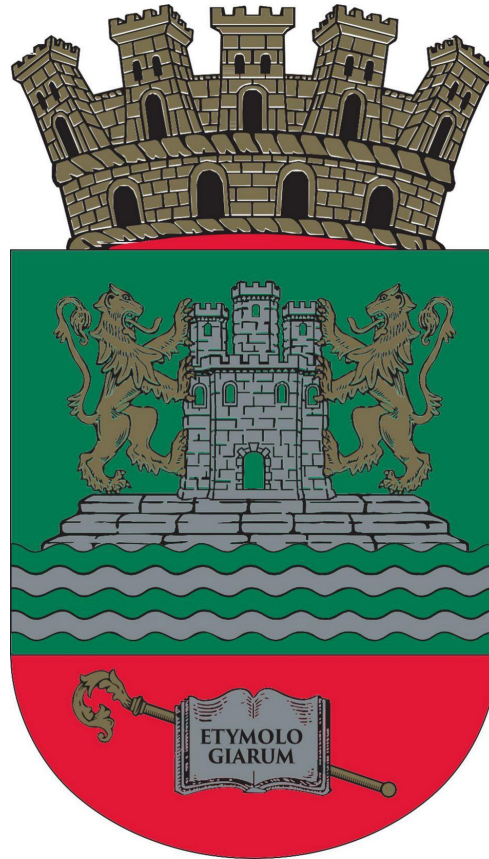
Cód. Validación: 67Y5D4LMTQ44NRED4SEFQ66PE
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22





**VILLAVERDE
DEL RÍO**
AYUNTAMIENTO

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE VILLAVERDE DEL RÍO (SEVILLA)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
VILLAVERDE DEL RÍO**

Pza. de Andalucía, 3. 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) ☎ 955 736 512 ✉ villaverde@dipusevilla.es 🌐 www.villaverdedelrio.es



Cod. Validación: 67K5D4LMTQ44NPEDE4SEFQ6RFE
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



**Ordenanza Reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de vivienda protegida de Villaverde del Río.****Exposición de motivos**

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”. Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”. En este marco se inserta el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, mediante el Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA nº 19 de 30 de enero de 2012), modificado por Decreto 161/2018, de 25 de julio (BOJA nº 172 de 5 de septiembre de 2018), donde además de establecer la regulación general de carácter mínimo de estos Registros, se fija también el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases reguladoras de cada Registro municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1/2010 de 8 de marzo Reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía (BOJA núm. 54 de 19 de marzo de 2010).

Dicho Reglamento, tiene por objeto constituir y regular el funcionamiento de los Registros públicos municipales de demandantes de vivienda protegida, cuya finalidad principal es la de proporcionar información sobre las necesidades de viviendas existentes en los municipios andaluces, así como establecer los mecanismos de selección para las adjudicaciones de viviendas protegidas en los municipios.

El Ayuntamiento de Villaverde del Río, consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la adaptación de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.a) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Villaverde del Río el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que incluye aprobación inicial, tramite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.





Título preliminar

Artículo 1.—Objeto y principios rectores.

1. La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Villaverde del Río.
2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la solicitud, modificación y cancelación de inscripciones en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo.
3. Finalmente, la Ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a la Administración Municipal y a la de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

Artículo 2.—Naturaleza, ámbito territorial y competencia para la gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un Registro Público cuyo ámbito territorial es el Municipio de Villaverde del Río, adscrito al órgano municipal con competencias en materia de vivienda, con objeto de realizar el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de la vivienda protegida.
2. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes, corresponde al Ayuntamiento de Villaverde del Río, sin perjuicio de que pudiera encomendarse la realización de actividades de carácter material ó técnico de dichas competencias a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.
3. Con carácter específico, la dirección del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la asume quien ostente la alcaldía del Ayuntamiento de Villaverde del Río.





Título I

Inscripción en el Registro. Modificación y Cancelación de la inscripción

Sección I

Inscripción

Artículo 3.—Requisitos

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad con capacidad jurídica y de obrar, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

En el supuesto de personas físicas incapacitadas, la solicitud se realizará con la asistencia del tutor, constanding el incapacitado como titular.

2. La unidad familiar y/o de convivencia solicitante deberá tener ingresos económicos limitados, de conformidad con lo establecido para los distintos programas en los planes autonómicos y municipales, de vivienda y suelo.
3. Ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia podrán ser titulares del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones previstas en la normativa autonómica en vigor.
4. Podrán inscribirse las personas que, no cumpliendo con lo dispuesto en el párrafo anterior se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - Personas que pretendan acceder a una vivienda protegida en alquiler porque tengan que trasladar temporalmente su residencia habitual y permanente por motivos laborales a otra ciudad y así lo acrediten de forma suficiente.
 - Personas destinatarias de alojamientos o realojos en alquiler como consecuencia de actuaciones de rehabilitación o situaciones catastróficas.
 - Personas que se encuentren en otras situaciones transitorias establecidas en el correspondiente Plan de Vivienda.
 - Personas víctimas de violencia de género o terrorismo que por este motivo necesiten trasladar su residencia.
 - Personas que necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, movilidad reducida por discapacidad o situación de dependencia sobrevenida.





En los dos últimos casos, cuando se acceda a la nueva vivienda en régimen de propiedad, deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad o renunciar a la vivienda que posean en régimen de alquiler, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique, o bien ponerla a disposición del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Villaverde del Río, que podrá de forma discrecional aceptar estas viviendas para proceder a su comercialización, o renunciar a la misma, lo que se notificará oportunamente a la persona interesada.

Artículo 4.—*Solicitud de inscripción*

1. La solicitud se presentará en soporte telemático a través de la sede electrónica o en soporte papel ante el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Villaverde del Río o en otros Registros habilitados al efecto.
2. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.
3. La solicitud, en su correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante y de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:
 - a. Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, sexo, dirección, nacionalidad, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.
 - b. Documentación que justifique la inclusión del solicitante, en su caso, en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda y suelo.
 - c. Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente Plan Andaluz de vivienda y suelo.
 - d. Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.
 - e. Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes de otros municipios, indicando en este caso el municipio preferente. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.
 - f. Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.





- g. Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o de convivencia. En el caso de viviendas de más de tres dormitorios, únicamente podrán marcar dicha preferencia, las unidades familiares o de convivencia que tengan la condición de familia numerosa.
- h. Necesidad de vivienda adaptada.
- i. Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.
- j. Autorización al Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, así como la autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes; para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

La Fecha de antigüedad de empadronamiento de todos los integrantes en la unidad familiar o de convivencia será indicada por el Ayuntamiento de Villaverde del Río, quedando exentos los interesados de su presentación, conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5.—*Procedimiento. Plazos*

1. Comprobado el cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos exigidos para su inscripción como demandante de una vivienda protegida, el órgano responsable del Registro practicará la inscripción en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda protegida de Villaverde del Río.
2. En caso de que los interesados incurrieran en alguna de las causas de denegación del artículo 8 de esta Ordenanza, el Registro notificará a los interesados la propuesta de resolución desestimatoria de inscripción, teniendo este un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga. Si las alegaciones presentadas fueran estimadas, el órgano responsable del Registro practicará la inscripción en el Registro Municipal de demandantes de vivienda protegida de Villaverde del Río; en caso contrario, se emitirá resolución desestimatoria de inscripción.
3. La inscripción se practicará en el Registro, mediante resolución del órgano responsable del Ayuntamiento de Villaverde del Río con competencias en materia de vivienda a la vista de la propuesta formulada por el propio Registro.

En la inscripción se hará constar, en todo caso, los datos requeridos en el artículo 4.3 de esta Ordenanza, ingresos de las personas demandantes, el grupo o grupos de especial protección en que la persona y/o unidad familiar se incluyan de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Plan de Vivienda y Suelo, tanto autonómico como municipal vigente en cada momento para los distintos programas de vivienda; así como la preferencia sobre el régimen de tenencia (Venta, Alquiler o Alquiler con opción a compra), preferencia de número de dormitorios de la





vivienda y la fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

Artículo 6.—Plazo para resolver.

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de inscripción en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

Artículo 7.—Efectos y vigencia.

1. La inscripción realizada otorga la condición de demandante de vivienda protegida, habilitándolo para participar en los procesos de adjudicación de viviendas protegidas.
2. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante y demás miembros incluidos en la inscripción de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.
3. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.
4. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el órgano responsable del Registro, comunicará en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de que procedan a solicitar la renovación de la inscripción en el plazo de 10 días. Dicha comunicación se realizará preferentemente por medios telemáticos.
5. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos de la inscripción, así como el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

Artículo 8.—Causas de denegación de la inscripción.

Se incurrirá en causa de denegación de la inscripción en los siguientes casos:

- a. Cuando no se aporten los datos requeridos.
- b. En aquellos casos en que los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el Art. 3 de la presente Ordenanza.





- c. Asimismo, será causa de denegación la falsedad manifiesta en los datos o documentación aportada para la tramitación de la inscripción.
- d. Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta.

En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos. Se exceptuarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos en cuanto a éstos.

- e. Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.
- f. En el supuesto en que no hayan transcurrido 3 años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda protegida o promoción para la que hubiesen sido seleccionados, con las excepciones establecidas en el Reglamento regulador de los Registros públicos municipales de demandantes de vivienda protegida.

Sección II

Modificación de la inscripción

Artículo 9.—Solicitud de modificación y modificación de oficio

1. Las personas inscritas, tienen la obligación de comunicar al Registro la modificación de los datos enumerados en el artículo 4 de esta Ordenanza y mantener actualizada la información que figura en el mismo mediante la documentación oportuna.

La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10% sobre los inicialmente declarados. El plazo para la comunicación será de tres meses desde que haya tenido lugar la modificación, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido. Asimismo, deberán comunicar y se incorporarán al Registro otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa determinado.

2. Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes, el Registro solicitará periódicamente a los organismos correspondientes en cada caso, los datos necesarios para conocer la variación económica y patrimonial de la unidad familiar inscrita en el Registro, comunicando de oficio esta circunstancia al demandante, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se hubiere ubicado.





Artículo 10.—Procedimiento. Plazos

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de modificación en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

Sección III

Cancelación de la inscripción

Artículo 11.—Solicitud de cancelación, cancelación de oficio y cancelación provisional.

1. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:
 - a. Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación o cuando las personas inscritas no atiendan al requerimiento de documentación que realice el Registro para la actualización de la inscripción realizada.
 - b. Por solicitud de la persona inscrita, en ejercicio del derecho de cancelación. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada y, en su caso, la notificación del grupo de acceso.
 - c. Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida.
 - d. Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de 3 años desde la cancelación de la inscripción.

Se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponda con las características sustanciales del demandante que constan en la inscripción registral
- Cuando el demandante seleccionado no pueda formalizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo. Estas causas deberán ser acreditadas documentalmente.





- En el supuesto contemplado en el art. 21.3 de la presente Ordenanza, en caso de viviendas en régimen de cooperativa.
- e. La efectiva adjudicación de una vivienda.

Artículo 12.—Procedimiento. Plazos.

Comprobados los extremos de la cancelación solicitada a instancia de interesado o de oficio, el Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud o la cancelación de oficio en el plazo máximo de dos meses desde la presentación o inicio de las actuaciones de oficio.

Sección IV

Recursos

Artículo 13.—Recursos

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acuerdo del mismo, definitivo en vía administrativa o a partir del mes desde su interposición, en que deberá entenderse desestimado el recurso, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

Título II

Procedimiento de selección de adjudicatarios

Artículo 14.—Requisitos para la selección del demandante de vivienda protegida.

Se establecen los siguientes requisitos para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida:

- a. El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, salvo las excepciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b. El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los de los cupos en los que se integre.





Artículo 15.—Establecimiento de cupos

1. El Registro, de acuerdo con los Planes Municipales de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, determinará para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud del Promotor.

2. Los cupos a los que se refiere el apartado anterior serán los siguientes:
 - a. **Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas con movilidad reducida que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico.**

Se incorporan a este cupo las viviendas incluidas en la reserva mínima establecida en el artículo 111 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, artículo 32 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y artículo 58 de la Ley 4/2017 de 25 de septiembre, de los Derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tendrán preferencia los demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, los demandantes que padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la deambulación, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de persona confinada en silla de ruedas o con movilidad reducida, expedido por la Consejería de Inclusión social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía o Consejería competente en materia de discapacidad.

Para la adjudicación de estas viviendas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, antes citado. La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integre la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda.

Si una vez ofertadas las viviendas a este colectivo continúa habiendo vacantes, pasarán al cupo general.

- b. Cupo de familias numerosas, integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios, destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre y Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, mediante el Título expedido por la Consejería de Inclusión social, Juventud, Familias e igualdad de la Junta de Andalucía o Consejería competente en materia de familias.

En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicasen, pasarían a integrarse en el cupo general.

- c. **Cupo de viviendas para situaciones específicas.** De existir vacantes, es decir más viviendas que demandantes, pasarán a formar parte del cupo señalado en la letra e)





siguiente. Este cupo va destinado a:

- **Familias monoparentales.** La unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos los hijos que convivan con uno u otro siempre que reúnan el requisito de hijos menores de edad, con excepción de los independizados con el consentimiento de los padres o los hijos mayores de edad discapacitados, a quienes por resolución judicial, asista un curador, conforme a la Ley 5/2021, de 20 de octubre de Tributos cedidos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Víctimas de violencia de género.** Conforme a la Ley 5/2021, de 20 de octubre de Tributos cedidos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se considera víctima de violencia doméstica las personas a que se refiere el artículo 173.2 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre del Código Penal, que cuenten con orden de protección en vigor e inscrita en el Registro central para la protección de víctimas de la violencia doméstica, o con sentencia judicial firme por tal motivo en los últimos diez años.
- **Víctimas de terrorismo.** Se exigirá Certificado y/o Resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.
- **Personas procedentes de ruptura de la unidad familiar,** que acrediten documentalmente que, tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita, se encuentran privados del uso de la vivienda familiar por adjudicación al otro cónyuge mediante resolución judicial firme. Tendrá que acreditar encontrarse al corriente del pago de las pensiones alimenticias y compensatorias, en su caso, o que no le corresponden estos pagos.
- **Emigrantes retornados** que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.
- **Personas en situación de dependencia,** de acuerdo con el Decreto Ley 3/2024, de 6 de febrero.
- **Personas con discapacidad** oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. En estos casos será preciso que se haya acreditado la situación con los certificados de los organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en la Ley 1/2013, de 29 de noviembre.

En el supuesto de que existieran menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran, pasarían a integrarse en el cupo general.

d. Cupo para jóvenes

Pza. de Andalucía, 3 41318 Villaverde del Río (SEVILLA) 955 736 512 villaverde@dipusevilla.es www.villaverdedelrio.es



Cód. Verificación: 67K5D4LMT044NPEDE4SEF066FE
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Serán considerados jóvenes las personas menores de 35 años.

Si una vez ofertadas las viviendas a este colectivo continúa habiendo vacantes, pasarán al cupo general.

e. Cupo General

Se incluirán todas aquellas personas que no se encuentren en ninguno de los cupos anteriores.

Artículo 16.—Sistemas de Adjudicación

Sorteo

El orden de prelación en la adjudicación de las viviendas se establecerá mediante dos sorteos que el Registro realizará de la siguiente forma:

- a. Los sorteos se realizarán ante fedatario público, pudiendo ser el Secretario/a del Ayuntamiento.
- b. Se realizarán dos sorteos; un primer sorteo en donde se incluirán todas las personas inscritas que tengan una antigüedad mínima, en el empadronamiento en el Municipio de Villaverde del Río, de 5 años, en el caso de tratarse de viviendas protegidas en régimen de compraventa o 10 años, en el caso de viviendas protegidas en régimen de alquiler o alquiler con opción de compra), en la fecha de emisión del listado para la realización del sorteo y un segundo sorteo donde se incluirá el resto de las personas inscritas en la fecha de emisión del listado para la realización del sorteo. Previamente se publicarán las dos listas de las personas participantes con el número asignado para participar en cada uno de los sorteos.
- c. Una vez realizados ambos sorteos, el Registro expondrá una lista completa de todas las personas inscritas priorizando el orden establecido en el primer sorteo, de las personas empadronadas con una antigüedad mínima de 5 o 10 años de empadronamiento en el Municipio de Villaverde del Río (según se trate de compraventa, alquiler o alquiler con opción de compra), al que seguirá el orden establecido en el segundo sorteo, del resto de las personas inscritas.
- d. La periodicidad de los sorteos será por cada promoción de viviendas, y entre los demandantes inscritos en la fecha de emisión del listado para la realización de los sorteos.





Título III

Procedimiento para la adjudicación de las viviendas

Artículo 17.—Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes

1. La adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro, en los siguientes casos:
 - a. Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
 - b. Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.
 - c. Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.
 - d. Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen las siguientes excepciones a la obligación de adjudicar mediante el Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida:

- Las actuaciones que tengan como objeto el realojo permanente ó transitorio motivado por actuaciones urbanísticas, de rehabilitación o renovación urbana, de promoción completa ó viviendas concretas.
 - La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social, cuando se justifique el carácter de urgencia por los servicios sociales del ayuntamiento.
 - La adjudicación de viviendas calificadas en programas de alquiler a entidades sin ánimo de lucro para destinarlas al alojamiento de personas sin recursos o en riesgo de exclusión social.
2. Se podrá poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos titulares que deben transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares.





En todo caso, para acceder a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en dicho Registro.

Artículo 18.—Solicitud del promotor ó titular de la vivienda

1. El promotor o la persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal una relación ordenada de demandantes que se ajusten a la promoción o vivienda, cuando haya obtenido la calificación provisional ó definitiva de vivienda protegida, aportando copia de dicho documento, así como nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas.

El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas, que estarán a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida.

2. En caso de que por parte del promotor no se justifique la viabilidad de la promoción y no se haya obtenido la Calificación Provisional, el Registro comunicará la denegación de su solicitud, pudiendo alegar éste lo que a su derecho convenga en el plazo de 10 días. En caso de que no se aceptaran las alegaciones formuladas por el promotor a la denegación de la solicitud, el órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda resolverá a la vista del expediente.

Artículo 19.—Relación de adjudicatarios

1. El Registro de Demandantes una vez aceptada la solicitud elaborará una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos legal y reglamentariamente exigidos para acceder a las viviendas a adjudicar, ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en los artículos 14 y 16 de la presente Ordenanza. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número igual al doble al de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 14 y 16 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios propuestos cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

2. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro remitirá a la persona titular de las viviendas dicha relación priorizada de demandantes.
3. Así mismo, el Secretario/a del Ayuntamiento emitirá certificado, a través de la plataforma de gestión del Registro, a favor del demandante seleccionado titular sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción o vivienda de que se trate, y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Este certificado tendrá una validez de seis meses en los términos previstos por el





correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

Artículo 20.—Adjudicación de las viviendas

1. El promotor realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir a los demandantes seleccionados, mediante comunicación que permita comprobar la recepción de la misma, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda.
2. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos.
3. Agotada la relación de suplentes sin haberse adjudicado todas las viviendas, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.
4. En el plazo de diez días desde la adjudicación de las viviendas, el promotor lo comunicará al Registro Público de Demandantes que procederá a realizar la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el promotor hubiera obtenido la autorización que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes, conforme al art. 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas.
5. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda protegida.

Artículo 21.—Adjudicación de viviendas en régimen de cooperativa

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 18, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:
 - a) Número y ubicación.
 - b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.
 - c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.





- d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.
 - e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.
2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida que sean las promotoras de la cooperativa. El resto de las viviendas se adjudicarán entre los demandantes que hayan manifestado en la solicitud de inscripción su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes, se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en la presente Ordenanza.
 3. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria.

Disposición adicional primera

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de viviendas protegidas, cuya titularidad recae en el Ayuntamiento de Villaverde del Río, quien decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
2. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
3. El Ayuntamiento de Villaverde del Río es el encargado del tratamiento de los datos personales incluidos en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Villaverde del Río, correspondiéndole cuantas operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
4. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que se realizará ante el Alcalde/sa o persona a favor de la cual se hubiera efectuado la delegación, se emplearán los correspondientes modelos normalizados.
5. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los solicitantes de una vivienda protegida o por los promotores de vivienda protegida y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones en los supuestos legalmente previstos. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.





6. En los términos que se prevea en la normativa en materia de vivienda protegida, los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Así mismo, se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo.

Podrán comunicarse datos estadísticos del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas, y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

7. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. Las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los solicitantes en soporte papel, se conservarán durante la vigencia de la inscripción o, en su caso, por un plazo máximo de cinco años.
8. Las certificaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el responsable del Registro Público de Demandantes, en virtud de la encomienda de gestión del Ayuntamiento de Villaverde del Río.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los demandantes con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro, siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

9. La inscripción, actualización y cancelación de datos en el Registro Público Municipal será gratuita.
10. En el modelo normalizado de solicitud se informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos establecidos en esta Ordenanza. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro emitirá certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y para la financiación cualificada cuando proceda.

Disposición adicional segunda

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro Público de Demandantes pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas.
2. El Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los Organismos competentes, entre otros la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público, con la finalidad de obtener la información y los





datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro o en su caso de cualesquiera otros registros públicos, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.
4. La solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en este artículo, en los términos del artículo 5.5 del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición adicional tercera

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Especialmente se hace constar que, en los conceptos mencionados y no definidos en el mismo (como unidad familiar, unidad de convivencia, pareja de hecho, familia numerosa, grupos de especial protección, ingresos familiares, etc.), se estará lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de vivienda y a las remisiones que la misma realice a otras normativas.

Disposición adicional cuarta

El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática elaborada por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal y en caso de ser necesario, se revisarán los términos de la presente Ordenanza, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional quinta

El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida dispondrá de modelos normalizados, en soporte papel e informático, de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para su presentación ante el mismo.

Disposición transitoria primera

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en





vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza y específicamente la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida aprobadas por el Ayuntamiento de Villaverde del Río en sesión plenaria de fecha 4 de septiembre de 2014 (B.O.P. de Sevilla número 48 de 27 de febrero de 2015).

Disposición final primera

Los criterios de selección de demandantes de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respecto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y a lo establecido por los correspondientes Planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

Disposición final segunda

La existencia y funcionamiento de la base de datos común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Villaverde del Río de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autónoma.

Disposición final tercera

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final cuarta

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.







Mancomunidad de Servicios La Vega

Expediente n.º: 4215/2025

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Anuncio: **García Zambrano (1 de 1)**
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: ccc514c54b0d8e1a0262475c5bb628

ANUNCIO

Anuncio de Resolución de la Presidencia número 2026-1801, de fecha 26 de abril de 2026, por el que se resuelve el procedimiento de selección de personal, para cubrir en régimen de interinidad, una plaza de Administrativo/a de Administración General, Grupo C1, para esta Mancomunidad, mediante sistema de Oposición, del siguiente tenor literal,

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	25/11/2025	
Providencia de Presidencia	25/11/2025	
Informe de Secretaría	27/11/2025	Sec Int 2025-0460
Informe de Costes Salariales	27/11/2025	
Informe-Propuesta de Secretaría	15/12/2025	
Informe de Fiscalización	15/12/2025	
Resolución de Presidencia aprobando la Convocatoria y las Bases	16/12/2025	Decreto 2025-4106
Anuncio BOP	22/12/2025	BOP N.º 245
Decreto Resolución lista de admitidos y	02/02/2026	Decreto 2026-0408

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CND3TTH2Z1PDJMA7P3JAYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

excluidos provisionales y designación del Tribunal		
Comunicación a los miembros del Tribunal	03/02/2026	
Decreto Resolución lista de admitidos y excluidos Definitiva y convocatoria de ejercicios	17/02/2026	Decreto 2026-0718
Acta Tribunal Calificador Calificaciones provisionales	31/03/2026	
Acta Tribunal Calificador Calificaciones definitivas	21/04/2026	

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Otorgar a los/as aspirantes las siguientes calificaciones definitivas al "Primer ejercicio: preguntas cortas de contenido teórico":

NOMBRE Y APELLIDOS: ANA TEVAR ROYO
D.N.I.: ***5070**
CÓDIGO ID: PR-ADV-01

Mancomunidad de Servicios La Vega

Cód. Validación: CM03TTH2ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	1
	P2	1,5
	P3	4
	P4	2,5
	P5	3
	P6	-
	P7	-
	P8	4
	P9	1
	P10	3
	P11	-
	P12	5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO	25	

NOMBRE Y APELLIDOS: EL FANY YADIRA MORA MORALES		
D.N.I.: ***3591**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-02		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	4,25
	P2	3
	P3	-
	P4	3
	P5	4,75
	P6	1
	P7	1,75

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CMD3TTH2ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P8	3,5
	P9	1
	P10	4,75
	P11	-
	P12	3,25
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		30,25

NOMBRE Y APELLIDOS: ELISABETH MARÍA PÉREZ ORTIZ		
D.N.I. ***3160**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-03		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	-
	P2	0,75
	P3	-
	P4	0,25
	P5	-
	P6	-
	P7	1,5
	P8	1,5
	P9	0,5
	P10	-
	P11	0,5
	P12	1,75
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		6,75

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CM03TTH2L PDJMA7P3L AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

NOMBRE Y APELLIDOS: MARÍA JOSÉ ALVAREZ CIUDAD		
D.N.I.: ***4793**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-04		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	2,5
	P2	2,5
	P3	3,5
	P4	0,75
	P5	0,75
	P6	1
	P7	1,5
	P8	1,5
	P9	-
	P10	4
	P11	-
	P12	2,25
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		20,25

NOMBRE Y APELLIDOS: MARÍA INMACULADA JIMÉNEZ GARCÍA		
D.N.I.: ***1262**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-05		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	2,5
	P2	1
	P3	0,4
	P4	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CMD3TTP42L PDJMA7P3L AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P5	0,75
	P6	-
	P7	1
	P8	-
	P9	-
	P10	0,5
	P11	-
	P12	0,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		6,65

NOMBRE Y APELLIDOS: M. ^ª EMILIA VERGARA MORALES		
D.N.I.: ***1063**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-06		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	5
	P2	4,25
	P3	4,75
	P4	4
	P5	2,75
	P6	1
	P7	-
	P8	4,75
	P9	0,75
	P10	-
	P11	0,5

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTPH2L PDJMA7P31AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P12	4,25
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		32

NOMBRE Y APELLIDOS: NURIA CAMPOS RODRÍGUEZ		
D.N.I.: ***1067**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-07		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	0
	P2	0,5
	P3	0
	P4	0
	P5	-
	P6	-
	P7	1,5
	P8	0,5
	P9	-
	P10	1
	P11	0
	P12	-
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		3,5

NOMBRE Y APELLIDOS: PAULA ORTEGA ESTÉVEZ		
D.N.I.: ***3134**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-08		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	0,80

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTH2L PDJMA7P3L AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P2	2,10
	P3	1,70
	P4	3,70
	P5	2,60
	P6	0,60
	P7	1,50
	P8	3,80
	P9	-
	P10	4,30
	P11	-
	P12	4,30
	CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO	

NOMBRE Y APELLIDOS: ESTEFANIA AMORES ROMERO		
D.N.I.: ***1200**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-09		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	0
	P2	0
	P3	0
	P4	0
	P5	0
	P6	0
	P7	0
	P8	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CMI03TTPH2L1PDJMA7P31AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P9	0
	P10	0
	P11	0
	P12	0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		0

NOMBRE Y APELLIDOS: MONICA CASTELLANO ESTEBAN		
D.N.I.: ***5021**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-10		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	1
	P2	2,25
	P3	2,75
	P4	-
	P5	0,75
	P6	0,75
	P7	1,25
	P8	0,5
	P9	0,5
	P10	-
	P11	2
	P12	2,25
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		14

NOMBRE Y APELLIDOS: RAÚL MÉNDEZ FERNÁNDEZ
--

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CM03TTH21.PD.JMA7P31.AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

D.N.I.: ***3259**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-12		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	-
	P2	3
	P3	2,75
	P4	3
	P5	3,5
	P6	-
	P7	3
	P8	3,25
	P9	2
	P10	3
	P11	1,5
	P12	-
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO	25	

NOMBRE Y APELLIDOS: VERACRUZ POLO LEAL		
D.N.I.: ***2276**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-13		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	3,3
	P2	3,5
	P3	2,5
	P4	1,9
	P5	3,5

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CM03TTPH2L PDJMA7P3L AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P6	0,8
	P7	-
	P8	2,5
	P9	1
	P10	3,5
	P11	-
	P12	2,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		25

NOMBRE Y APELLIDOS: TAMARA ROMERO RUIZ		
D.N.I.: ***1111**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-14		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	0
	P2	0
	P3	0
	P4	0
	P5	0
	P6	0
	P7	0
	P8	0
	P9	0
	P10	0
	P11	0
	P12	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CM03TTPH2L1PDJMA7P31AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO	0
---	----------

NOMBRE Y APELLIDOS: LUCIA RAMÍREZ MORENO		
D.N.I.: ***6851**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-15		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	-
	P2	4
	P3	5
	P4	4
	P5	4,5
	P6	3,5
	P7	-
	P8	4
	P9	4
	P10	5
	P11	5
	P12	5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO	44	

NOMBRE Y APELLIDOS: SILVIA HIDALGO SÁNCHEZ		
D.N.I.: ***4639**		
CÓDIGO ID: PR-ADV-16		
CALIFICACIONES POR PREGUNTAS	P1	0
	P2	2,5

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTH2L PDJMA7P3L AYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

	P3	0,6
	P4	0
	P5	1
	P6	-
	P7	-
	P8	2
	P9	1,4
	P10	-
	P11	3
	P12	0,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PRIMER EJERCICIO		11

* De conformidad con lo establecido en la Base NOVENA de la Convocatoria la puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

SEGUNDO.- Otorgar a los/as aspirantes las siguientes calificaciones definitivas al “Segundo ejercicio: preguntas cortas de contenido práctico”:

NOMBRE Y APELLIDOS: ESTEFANÍA AMORES ROMERO
D.N.I.: ***1200**
CÓDIGO ID: CAS-ADM-01
Supuesto 1

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	0
Supuesto 2	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	0

NOMBRE Y APELLIDOS: EL FANY YADIRA MORA MORALES	
D.N.I.: ***3591**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-02	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	2
Pregunta 4	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CND3TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	2
Supuesto 2	
Pregunta 1	3
Pregunta 2	1
Pregunta 3	1
Pregunta 4	0
Pregunta 5	1
Total supuesto 2:	6
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	8

NOMBRE Y APELLIDOS: ANA TEVAR ROYO	
D.N.I.: ***5070**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-03	
Supuesto 1	
Pregunta 1	1,5
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0,5
Pregunta 4	0
Pregunta 5	1,5
Total supuesto 1:	3,5
Supuesto 2	

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CND3TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	2,5
Pregunta 4	0
Pregunta 5	2
Total supuesto 2:	4,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	8

NOMBRE Y APELLIDOS: LUCÍA RAMÍREZ MORENO	
D.N.I.: ***6851**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-04	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	0
Supuesto 2	
Pregunta 1	2
Pregunta 2	1
Pregunta 3	0,5
Pregunta 4	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CND3TTPH2ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 5	1
Total supuesto 2:	4,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	4,5

NOMBRE Y APELLIDOS: M. ^a EMILIA VERGARA MORALES	
D.N.I.: **1063**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-05	
Supuesto 1	
Pregunta 1	2,25
Pregunta 2	1
Pregunta 3	0
Pregunta 4	1
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	4,25
Supuesto 2	
Pregunta 1	0,5
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	0,5
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	4,75

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CMI03TTH42LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

NOMBRE Y APELLIDOS: NURIA CAMPOS RODRIGUEZ	
D.N.I.: ***1067**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-06	
Supuesto 1	
Pregunta 1	1
Pregunta 2	1
Pregunta 3	0,5
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	2,5
Supuesto 2	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	2,5

NOMBRE Y APELLIDOS: PAULA ORTEGA ESTÉVEZ	
D.N.I.: ***3134**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-07	

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CND3TTH42LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Supuesto 1	
Pregunta 1	2
Pregunta 2	2
Pregunta 3	3,2
Pregunta 4	1,6
Pregunta 5	0,6
Total supuesto 1:	9,4
Supuesto 2	
Pregunta 1	4,1
Pregunta 2	4
Pregunta 3	4,6
Pregunta 4	3,3
Pregunta 5	2,4
Total supuesto 2:	18,4
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	27,8

NOMBRE Y APELLIDOS: SILVIA HIDALGO SÁNCHEZ	
D.N.I.: ***4639**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-08	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	2
Pregunta 4	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CND3TTH2ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	2
Supuesto 2	
Pregunta 1	3
Pregunta 2	0
Pregunta 3	1
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	4
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	6

NOMBRE Y APELLIDOS: TAMARA ROMERO RUÍZ	
D.N.I.: ***1111**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-09	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	1
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0,8
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	1,8
Supuesto 2	
Pregunta 1	2

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CM03TTP42ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 2	1
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	1,3
Total supuesto 2:	4,3
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	6,1

NOMBRE Y APELLIDOS: VERACRUZ POLO LEAL	
D.N.I.: ***2276**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-10	
Supuesto 1	
Pregunta 1	2
Pregunta 2	0
Pregunta 3	2
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	4
Supuesto 2	
Pregunta 1	3
Pregunta 2	2
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	1

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CMO3TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Total supuesto 2:	6
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	10

NOMBRE Y APELLIDOS: RAÚL MÉNDEZ FERNÁNDEZ	
D.N.I.: ***3259**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-11	
Supuesto 1	
Pregunta 1	4
Pregunta 2	4
Pregunta 3	5
Pregunta 4	4
Pregunta 5	4
Total supuesto 1:	21
Supuesto 2	
Pregunta 1	4
Pregunta 2	3
Pregunta 3	2
Pregunta 4	2
Pregunta 5	3
Total supuesto 2:	14
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	35

NOMBRE Y APELLIDOS: MÓNICA CASTELLANO

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CMI03TTH2L1PDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

ESTEBAN	
D.N.I.: ***5021**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-12	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	3
Pregunta 3	1
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	4
Supuesto 2	
Pregunta 1	2
Pregunta 2	1
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	3
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	7

NOMBRE Y APELLIDOS: M.ª JOSÉ ÁLVAREZ CIUDAD	
D.N.I.: ***4793**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-13	
Supuesto 1	

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

Pregunta 1	2,9
Pregunta 2	0,4
Pregunta 3	2,1
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	5,4
Supuesto 2	
Pregunta 1	1,8
Pregunta 2	1,8
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0,6
Pregunta 5	0,9
Total supuesto 2:	5,1
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	10,5

NOMBRE Y APELLIDOS: M. ^a INMACULADA JIMÉNEZ GARCÍA	
D.N.I.: ***1262**	
CÓDIGO ID: CAS-ADM-14	
Supuesto 1	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Verificación: CND3TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Pregunta 5	0
Total supuesto 1:	0
Supuesto 2	
Pregunta 1	0
Pregunta 2	0
Pregunta 3	0
Pregunta 4	0
Pregunta 5	0
Total supuesto 2:	0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEGUNDO EJERCICIO :	0

* De conformidad con lo establecido en la Base NOVENA de la Convocatoria la puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

TERCERO.- Otorgar a los/as aspirantes la siguiente calificación final en el presente proceso selectivo:

Aspirante	Primer ejercicio	Segundo ejercicio	Total	Resultado
Raúl Méndez Fernández	25,00	35,00	60,00	APTO
Paula Ortega Estévez	25,40	27,80	53,20	APTO

Mancomunidad de Servicios La Vega

Cód. Validación: CM03TTPH2LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Lucía Ramírez Moreno	44,00	4,50	48,50	NO APTO
El Fany Yadira Mora Morales	30,25	8,00	38,25	NO APTO
M.ª Emilia Vergara Morales	32,00	4,75	36,75	NO APTO
Veracruz Polo Leal	25,00	10,00	35,00	NO APTO
Ana Tevar Royo	25,00	8,00	33,00	NO APTO
María José Álvarez Ciudad	20,25	10,50	30,75	NO APTO
Mónica Castellano Esteban	14,00	7,00	21,00	NO APTO
Silvia Hidalgo Sánchez	11,00	6,00	17,00	NO APTO
Elisabeth María Pérez Ortiz	6,75	0,00	6,75	NO APTO
María Inmaculada Jiménez García	6,65	0,00	6,65	NO APTO
Tamara Romero Ruiz	0,00	6,10	6,10	NO APTO
Nuria Campos Rodríguez	3,50	2,50	6,00	NO APTO
Estefanía Amores Romero	0,00	0,00	0,00	NO APTO

* De conformidad con lo establecido en la Base NOVENA de la Convocatoria la puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

Mancomunidad de Servicios La Vega

Cód. Verificación: CM03TTH42LFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

CUARTO.- Proponer el nombramiento como funcionario interino de D. Raúl Méndez Fernández con D.N.I. ***3259**, en la plaza de Administrativo, Grupo C1, del Departamento de Gestión Tributaria de la Mancomunidad de Servicios La Vega, al resultar la aspirante con mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

QUINTO.- Constituir, atendiendo a lo dispuesto en la Base undécima de la convocatoria, la siguiente bolsa de empleo de Administrativo/a (personal funcionario) que la conforma:

****1344B, PAULA ORTEGA ESTÉVEZ

SEXTO.- Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es>

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente

Mancomunidad de Servicios La Vega



Cód. Validación: CM03TTH2ZLFDJMA7P3L4YPKY
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega

a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: CMI03TTH42LFDJMA7P3JAYPKY
Verificación: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 28



Mancomunidad de Servicios La Vega





JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MORÓN DE LA FRONTERA
ELECCIONES AUTONÓMICAS 2026

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MORÓN DE LA FRONTERA

En Morón de la Frontera a 27 de abril de 2026

Recibido oficio de la J.E.P de Sevilla en el que se designan los Vocales no judiciales que han de integrar la Juntas Electorales de Zona, se procede a la constitución definitiva de esta J.E.Z de Morón de la Frontera de la siguiente manera:

Presidente: DÑA. EUGENIA AGUDO BUSTAMANTE, Juez del Tribunal de Instancia plaza nº 2 de Morón de la Frontera

Secretaria: DÑA. MARÍA GLORIA GONZÁLEZ BARRERA, Letrada de la Administración Directora del Tribunal de Instancia de Morón de la Frontera

Vocal Judicial: D. SERGIO MOLINA GARRIDO, Juez del Tribunal de Instancia plaza nº 1 de Morón de la Frontera

Vocal Judicial: DÑA. MARÍA ELENA GÓMEZ CALASANZ, Juez de la Sección civil del Tribunal de Instancia de Sevilla, plaza n.º 1

Vocal no judicial: D. FRANCISCO JAVIER PEREDA VÁZQUEZ

Vocal no judicial: D. FRANCISCO DE PAULA LÓPEZ RAMOS

Comuníquese la constitución de esta J.E.Z de Morón de la Frontera al BOP y a la J.E.P de Sevilla a los efectos oportunos.

La Presidenta, Eugenia Agudo Bustamante. La Vocal Judicial, María Elena Gómez Calasanz.

**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
UTRERA**

**D^a ANA MARIA SANCHEZ GARCIA, SECRETARIA DE LA
JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE UTRERA.**

HAGO SABER: Que la Junta Electoral de Zona de Utrera, en sesión del día de hoy, ha quedado constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

DON JESUS LOPEZ MARTIN, Magistrado de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Dos Hermanas, plaza nº 2 .

VOCALES JUDICIALES:

DOÑA CARMEN ALONSO RODRIGUEZ, Magistrada de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Utrera, plaza nº 1.

DOÑA HELENA ALONSO ACERO, Magistrada de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Dos Hermanas, plaza nº 3.

VOCALES NO JUDICIALES

**DON JESUS CERDERA DEL CASTILLO
DON ANTONIO PAREDES VARGAS**

SECRETARIA:

ANA MARIA SANCHEZ GARCIA, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Civil y Penal del Tribunal de Instancia de Utrera, plaza nº 2 .

Asimismo se hace constar que la Junta está ubicada en la Localidad de Utrera, C/ San Juan Bosco, número 15. EDIFICIO DE LOS JUZGADOS.

En Utrera a 28 de abril 2026

SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA