

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 84 /2026 y emplazamiento
- Estimación del recurso de reposición interpuesto contra la resolución 3951 /2026, de 11 de junio

Ayuntamientos

- Arahal

- Desarrollo Económico y Social de Arahal S.L.

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Educador de la Escuela Infantil Campanilla, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- Cantillana

- Aprobación de convenio urbanístico con la entidad Altos de Campofrío, SL

- Coripe

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

- Dos Hermanas

- Aprobación definitiva del reglamento de organización y servicios de la Policía Local

- Gelves

- Aprobación del plan extraordinario de ordenación de recursos humanos 2026-2028 y oferta de empleo público 2026

- Gines

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/2026 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

- Lora del Río

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de feria y fiestas populares
- Aprobación inicial del proyecto de actuación para salón de celebraciones y alojamiento rural

- Osuna

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal, de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Conserje de Colegio, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2023)
- Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de personal laboral interino

- La Roda de Andalucía

- Aprobación inicial del plan municipal de obras y servicios para el bienio 2026-2027

- San Juan de Aznalfarache

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de elaboración y venta de comida para llevar

- Santiponce

- Corrección de errores del anuncio de la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios y práctica de actividades deportivas

- Sevilla

- Nominación de espacio público de plaza en el distrito Este-Alcosa-Torreblanca
- Nominación de espacio público de parque en el distrito Bellavista-La Palmera
- Nominación de espacio público de parque en el distrito Nervión
- Nominación de espacio público de parque infantil en el distrito Nervión
- Nominación de espacio público de calle en el distrito Nervión
- Trámite de audiencia, previo a la propuesta de resolución, relativo al expediente de solicitud de inscripción o cambio de domicilio en el padrón municipal de habitantes
- Extracto número 218201 de la convocatoria del «III Certamen Escolar Literario correspondiente al curso escolar 2025/2026» (BDNS código 921979)

- Villamanrique de la Condesa

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 06/2026 mediante crédito extraordinario
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 07/2026 mediante suplemento de crédito
- Aprobación inicial del plan municipal de vivienda y suelo

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de municipios para la gestión de los residuos sólidos urbanos «Los Alcores»



- Convenio de colaboración con la sociedad Abonos Orgánicos Sevilla SA, para el servicio de gestión de residuos municipales



**ANUNCIO**

Asunto: EMPLAZAMIENTO A LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO N.º 84/2026 SEGUIDO POR A.L.V. ANTE LA SECCIÓN DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE SEVILLA, PLAZA N.º 4.

Atendiendo la indicación de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, Plaza n.º 4 (Negociado PA4) y en cumplimiento lo previsto en los artículos 49.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y, por remisión de éste, al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente:

Se hace público que se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo sustanciado por el procedimiento abreviado n.º 84/2026, Negociado PA4, 412/2024-NEG.:L (NIG. 4109145320260000978), por A.L.V. contra la Resolución de 20/01/26 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra el Acuerdo del Tribunal de 17/06/25, correspondiente a la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de **34 plazas de Bombero/a (OEP 2020 y 2021)**, por el que se resuelven las alegaciones presentadas a la plantilla del tercer ejercicio del referido proceso selectivo.

Así pues, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el mismo para que, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación de esta comunicación, puedan personarse con Procurador y asistidos de Abogado o representados y asistidos por este último, **significándose que la vista tendrá lugar el 16/09/2026 a las 10:00 horas en la SALA N.º 4 PLANTA BAJA, EDIFICIO A, CAMPUS PALMAS ALTAS, SITO EN LA CALLE ENERGÍA SOLAR, N.º1, CP. 41014 (SEVILLA).**

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

EL SECRETARIO GENERAL
(PD. RESOLUCIÓN 1221/2026, de 3 de marzo)

Código Seguro De Verificación	bsBgaRtrtCmSzCmPlh+9lQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:33
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/bsBgaRtrtCmSzCmPlh%2B9lQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





A N U N C I O
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 4416/2026, de 26 de junio)

Por Resolución 4416/2026, de 26 de junio, se estima el Recurso de Reposición interpuesto por D. Jesús González González contra la Resolución 3951/2026, de 11 de junio, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de ocho plazas de Personal de Actividades Domésticas, vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral de la diputación de sevilla (O.E.P. 2023 y 2024), admitiendo al aspirante en el referido proceso selectivo.

Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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



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

Código Seguro De Verificación	aoeGWYM/Hwml56H0q3H0tw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:36
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aoeGWYM%2FHwml56H0q3H0tw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Desarrollo Económico y Social de Arahál, S.L.

**Expediente N.º: 19/2025****Resolución con número y fecha establecidos al margen**

Procedimiento: Convocatoria pública específica para el proceso selectivo de una plaza de Educador/a de la Escuela Infantil Campanilla, como personal laboral fijo de la sociedad Desarrollo Económico y Social de Arahál SL, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante el sistema de selección de concurso-oposición.

Asunto: Listado Provisional Admitidos y Excluidos

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA – APROBACIÓN LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL CAMPANILLA, CATEGORÍA PROFESIONAL EDUCADOR/A, PERSONAL LABORAL FIJO, COMPRENDIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

A la vista de la providencia de Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál, SL de fecha de 20 de Mayo de 2.022;

Visto el Informe de gerencia de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál, SL de fecha de 20 de mayo de 2.022.

Vista la Resolución de Presidencia nº 2022-0006 de 20 de Mayo de 2.022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de esta Sociedad, y considerando su publicación en el Boletín Oficial de Provincia de Sevilla nº 118 de 25 de Mayo de 2.022.

Vistas las Bases Generales Reguladoras de las Convocatorias de procesos selectivos derivados del artículo 2.1 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 301 el 31 de diciembre de 2.022 y su corrección de errores, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 11 el 16 de enero de 2.023.

Resultando que las Bases Específicas que regulan la Convocatoria de una plaza de Educador/a de la Escuela Infantil Campanilla, como personal laboral fijo, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 81 de fecha de 30 de abril de 2025, en el Boletín de la Junta de Andalucía nº 99, de 26 de mayo de 2026 y en el Boletín Oficial del Estado nº 136 de 4 de junio de 2026.

Considerando que la Base Cuarta, apartado segundo, de la referida convocatoria establecía un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 De los Estatutos Sociales de la Sociedad de Desarrollo Económico y Social de Arahál, que regula su régimen de funcionamiento, por la presente **RESUELVO:**

DOMICILIO SOCIAL:

Vereda de Sevilla S/N, 41600 Arahál, Sevilla Telf. : 95 584 19 51
E-mail: admondesearahal@gmail.com / www.desdearahal.comCód. Validación: EMKYSFMXGG6J6J2SANT725MNG
Verificación: <https://desdearahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

C.I.F.: B-41827148 Registro Mercantil de Sevilla Tomo 2.614, Folio 53, hoja 1.610, nº 118 de 25 de Mayo de 2.022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de 28 de Mayo de 2.022. FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1) PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE ARAHAL HASH: 012838087508847658593119a01ea

RESOLUCIONES
Número: 2026-0053 Fecha: 28/07/2026

Desarrollo Económico y Social de Arahál, S.L.



PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Educador/a de la Escuela Infantil Campanilla, como personal laboral fijo de la sociedad Desarrollo Económico y Social de Arahál SL, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público:

EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL CAMPANILLA
Código 9-2.1

LISTADO DE SOLICITUDES	DNI	ESTADO	MOTIVO
CANETE MORALES, CARMEN	**5098**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
ALFONSO OCAÑA, ROCÍO	**9923**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
PÉREZ GONZÁLEZ, FÁTIMA	**5118**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
VALIENTE GÓMEZ, NEREA	**4648**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
SOLANO MUÑOZ, CARMEN	**0249**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
ALCALÁ GONZÁLEZ, CLARA	**9911**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
MEDINA PONCE, M ^a ALMUDENA	**9948**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
MORENO ARISPÓN, PALOMA	**3927**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
AGUILERA OLMO, CLARA ESPERANZA	**2493**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
ESCOBAR MARTÍNEZ, PATRICIA	**5929**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
RUIZ JIMÉNEZ, M ^a DEL CARMEN	**9948**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
CABRERA PLAZUELO, M ^a DEL CARMEN	**5072**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
RAYO ROMERO, ANA M ^a	**5039**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
GARCÍA GÓMEZ, M ^a TAMARA	**2072**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
NÚÑEZ SÁNCHEZ, MIRIAM ÁNGELES	**8637**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
PÉREZ NÚÑEZ, ANA PILAR	**5396**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
GUTIÉRREZ ROMERO, ÁNGELA	**9947**	ADMITIDA	
BALBUENA CASTILLO, ISABEL M ^a	**0019**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
HUMANES LÓPEZ, INÉS M ^a	**5572**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
BENJUMEA PÉREZ, BEATRIZ	**5143**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
TRIGUEROS ÁLAMO, MAGDALENA	**8553**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
MARTÍN BRENES, RAQUEL	**8619**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
CANAU SERRA, CARLOS M ^a	**8465**	EXCLUIDO	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
VERGARA CARRASCO, AITANA	**4837**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
RAMÍREZ BERMÚDEZ, ANABEL	**5137**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO ILEGIBLE
FERNÁNDEZ PORTILLO, JESICA	**5100**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
DUARTE CARMONA, ANA BELÉN	**1918**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
GARCÍA BACO, DÉBORA	**5394**	EXCLUIDA	NO PRESENTA ANEXO I DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO
MARTÍNEZ BARRANCO, M ^a ISABEL	**3828**	EXCLUIDA	TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
			NO PRESENTA ANEXO I
BLANCO JIMÉNEZ, FRANCISCA	**5305**	EXCLUIDA	DNI ILEGIBLE
			TÍTULO DE ACCESO INCOMPLETO
VIZUETA RUIZ, SARA	**3520**	EXCLUIDA	PRESENTA ANEXO I CON ERROR EN FORMATO - ILEGIBLE
			TÍTULO DE ACCESO ILEGIBLE

RESOLUCIONES
Número: 2026-0053 Fecha: 28/07/2026

Cód. Validación: 8MAYSEFVX696J6J2S24XT725MNG
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



DOMICILIO SOCIAL:
Vereda de Sevilla S/N, 41600 Arahál, Sevilla Telf. : 95 584 19 51
E-mail: admondesdearahal@gmail.com / www.desdearahal.com

Desarrollo Económico y Social de Arahal, S.L.



SEGUNDO.- Hacer constar el plazo de **diez días hábiles**, a computar desde el siguiente a la publicación de la presente, de que disponen los aspirantes para la subsanación de aquellos defectos que de conformidad con las bases resulten subsanables.

TERCERO.- Mandar a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el tablón de Anuncios de la sociedad Desarrollo Económico y Social de Arahal, SL y en la sede electrónica de ésta.

Lo manda y firma el presidente Don Francisco Brenes Gamboa, en Arahal en la fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

C.I.F.: B-41827148 Registro Mercantil de Sevilla Tomo 2.614, Folio 53, hoja nº SE- 31.610, Inscripción 1ª

RESOLUCIONES
Número: 2026-0053 Fecha: 28/07/2026

Cód. Validación: EMXYSFMX696J6J2S4XTZ5MNG
Verificación: <https://www.espublico.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



DOMICILIO SOCIAL:
Vereda de Sevilla S/N, 41600 Arahal, Sevilla Telf. : 95 584 19 51
E-mail: admondesdearahal@gmail.com / www.desdearahal.com



AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Expediente nº: 2025/URB_01/000225
Procedimiento: Aprobación Convenio Urbanístico entre el Ayuntamiento de Cantillana y Altos de Campofrío, S.L.
Fecha: A la fecha de la firma electrónica
Documento firmado digitalmente por: El Alcalde accidental

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

SUMARIO

Información pública del texto del Convenio Urbanístico entre el Ayuntamiento de Cantillana y Altos de Campofrío, S.L.

TEXTO

Negociado y suscrito con Altos de Campofrío, S.L., con CIF n.º B-72862238, y domicilio social en Avda. Nuestra Señora de la Soledad, nº. 24, Local 9, de Cantillana (Sevilla), el texto del Convenio Urbanístico:

"Este Convenio surge como consecuencia de la Modificación del Plan Parcial de Ordenación del sector industrial Norte-Nordeste, aprobado definitivamente con fecha 26 de julio de 2006, y que actualmente se está tramitando.

En dicha modificación se propone para mejorar la accesibilidad, la realización de una glorieta de acceso a esa zona de suelo industrial, que a su vez solucionaría el problema existente a esa altura de la carretera A-432, para que los vehículos y usuarios de la misma puedan retomar el sentido dirección a Cantillana, ya que hasta ahora están obligados a llegar hasta el nudo de circunvalación con la A-436, lo que conlleva a que la mayoría de los conductores giren de forma incorrecta con el peligro que ocasionan".

De conformidad con los artículos 9.7 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de [veinte días], a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo, el texto del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.cantillana.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Calle Nuestro Padre Jesús, s/n 41320 Cantillana (Sevilla) Teléfono: 955 73 17 00

Código Seguro de Verificación	IV766WYNPYXIVCZNY5VFL4XFIE	Fecha	27/07/2026 11:24:42
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN FRANCISCO QUEVEDO ORTIZ (FIRMANTE)		
Firmante	JUAN FRANCISCO QUEVEDO ORTIZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV766WYNPYXIVCZNY5VFL4XFIE	Página	1/1



AYUNTAMIENTO DE CORIPE
SERVICIOS GENERALES
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 146/2026
Fecha Resolución: 24/07/2026D. JOSÉ GODINO ROMERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORIPE
(SEVILLA)

Sustitución por vacaciones 2026 del Sr. Alcalde y delegando en primer Tte Alcalde.

Con carácter general la sustitución de los Sres. Alcaldes para municipios de régimen ordinario por razón de vacante, ausencia o enfermedad viene recogida en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL), según el cual *Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.*

Asimismo, el artículo 21 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), a estos efectos señala que, *cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación, o cuando por una causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá el Teniente de Alcalde a quien corresponda, quien deberá dar cuenta de ello al resto de la Corporación.*

Finalmente, el artículo 47 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), vino a desarrollar los anteriores en los siguientes términos:

1. *Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.*

2. *En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.*

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	//FYeL2w7m3I1LwbLto+Qw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero		Firmado	24/07/2026 09:23:02
Observaciones			Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F%2FFYeL2w7m3I1LwbLto%2BQw%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 CORIPE
SERVICIOS GENERALES
GENERALES

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

Considerando que el Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio por razón de disfrute de vacaciones, entre los días 1 al 31 de agosto de 2026, ambos inclusive, por lo que el que suscribe se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en Dña. ROSALÍA ESCALANTE RAMÍREZ, con NIF n.º 25569207-S, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, como Alcaldesa-Presidenta Accidental, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales durante el periodo comprensivo entre los días 1 a 31 de agosto de 2026, ambos inclusive, por ausencia del Alcalde-Presidente.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. La Teniente de Alcalde delegada, Sra. Escalante, ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Código Seguro De Verificación	//FYeL2w7m3I1LwbLto+Qw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero		Firmado	24/07/2026 09:23:02
Observaciones			Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2FYeL2w7m3I1LwbLto%2BQw%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 CORIPE
SERVICIOS GENERALES
GENERALES

QUINTO. Notificar la presente Resolución a la interesada, dar cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre, y proceder a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 44.2 y 47.2 del ROF).

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la propia Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción e la presente notificación, conforme previene la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Godino Romero, en Coripe, a la fecha de la firma electrónica, de lo que como Secretario accidental doy fe.

El Alcalde-Presidente
Fdo.: José Godino Romero

El Secretario-Interventor Acc.
Fdo.: José Reina Escalante

Código Seguro De Verificación	//FYeL2w7m3I1LwbLto+Qw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero		Firmado	24/07/2026 09:23:02
Observaciones			Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F%2FFYeL2w7m3I1LwbLto%2BQw%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
Dos Hermanas**

Referencia:	1/2026/SEC_DIS
Procedimiento:	Disposiciones Administrativas de Carácter General: Ordenanzas y Reglamentos
SECRETARÍA GENERAL	

ANUNCIO

En anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del día 11 de junio de 2026 se publicó el acuerdo de Pleno de esta Corporación de 29 de mayo de 2026, de aprobación inicial del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA POLICÍA LOCAL DE DOS HERMANAS, de acuerdo con el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el transcurso del plazo de treinta días hábiles desde esta publicación, no se presentaron alegaciones, por lo que se aprueba de manera definitiva el citado Reglamento, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, procede la publicación íntegra del acuerdo de aprobación definitiva, que comprende el texto íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE DOS HERMANAS

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, diseñó los pilares del régimen jurídico de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo los principios básicos de actuación comunes a toda la Policía y fijó sus criterios estatutarios fundamentales, bajo la pretensión de iniciar una nueva etapa en la que destaque la consideración de la Policía como un servicio público dirigido a la protección de la comunidad, mediante la defensa del ordenamiento democrático.

La misma Ley Orgánica proclama que la Policía Local es integrante de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, asignándole unas funciones propias acordes con la actividad que tradicionalmente venían realizando y atribuyéndoles también las funciones de participación con las otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de Policía Judicial y de seguridad ciudadana, reconociéndose la potestad normativa de las Comunidades Autónomas en la materia, sin perjuicio de la ordenación complementaria de cada Cuerpo de Policía Local por la respectiva Corporación, como expresión de la autonomía municipal reconocida en nuestra Constitución.

La Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante Ley de 06/2023 de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, vino a establecer el marco legislativo para el desarrollo de sus competencias, entre las que destacan las referidas a las funciones de homogeneización de los Cuerpos de Policía Local y la unificación de los criterios de selección, formación, promoción y movilidad de sus miembros.

El Reglamento pretende dar respuesta a todas las facetas de la vida policial, ya haciendo una transposición exacta de preceptos de las Leyes comentadas, ya realizando una regulación de las cuestiones más importantes o determinando, en otros supuestos, los aspectos esenciales de la organización y el funcionamiento del Cuerpo de Policía Local de Dos Hermanas para regular de forma puntual mediante instrucciones, normativas y circulares de régimen interno, lo que debería ser el marco normativo de desarrollo del Cuerpo.

En el aspecto estatutario, el Reglamento pretende, al igual que la legislación en que se apoya, el reconocimiento y respeto de los derechos personales, pero con obligadas limitaciones por razón de las especiales características de la función policial, así como una descripción pormenorizada de los deberes del Policía Local, buscando el necesario equilibrio entre aquellos derechos y estos deberes para hacer compatible la razón de servicio a la sociedad y los intereses profesionales del colectivo policial.

Página 1/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

En este texto se crean e incorporan las condecoraciones policiales, al igual que han hecho otros Ayuntamientos, a las que ya poseen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Una organización policial basada en criterios de profesionalidad y eficacia, exige una especial formación del funcionariado policial y una promoción profesional sujeta a los principios de objetividad, mérito, capacidad, legalidad y publicidad.

Así mismo, en virtud de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, (art.1,3 y 67) la Policía Local garantizará en su funcionamiento interno y externo el respeto y fomento del principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando y evitando cualquier forma de discriminación directa o indirecta.

Este Reglamento queda supeditado a las Leyes y otras Disposiciones de rango superior.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I: CONCEPTO, NATURALEZA, RÉGIMEN ESTATUTARIO Y FUNCIONES

Artículo 1. Concepto y definición

La Policía Local de Dos Hermanas es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico.

El Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de "Policía Local de Dos Hermanas".

La Policía Local de Dos Hermanas se define como servicio público de atención y protección de la ciudadanía mediante la defensa del ordenamiento jurídico.

Artículo 2. Naturaleza jurídica

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y la Ley de Policías Locales de Andalucía, el Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas es un Instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, bajo la superior autoridad de la persona que ostente la Alcaldía, cuyas personas integrantes actuarán en el ámbito territorial del municipio, salvo en situaciones especiales o de emergencia con la debida autorización de las Autoridades competentes.

Artículo 3. Régimen estatutario.

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del Título I de la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la Disposición Final tercera de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que para el Cuerpo dicte el Excmo. Ayuntamiento de Dos

Página 2/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Hermanas, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación.

Así mismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 06/2023 de 7 de julio de Policías Locales de Andalucía, Título V, Capítulo I.

Artículo 4. De las funciones.

1. La Policía Local ejercerá las funciones que le son propias desde una perspectiva de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en los términos previstos por la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la ley 9/2018 de 8 de octubre, de Igualdad de Género en Andalucía.
2. El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones, integrando el principio de igualdad en su actuación:
 - a. Proteger a las autoridades de la Corporación y vigilancia o custodia de sus Edificios e instalaciones.
 - b. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
 - c. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
 - d. Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
 - e. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la L.O.F.C.S. por ende en la atención a víctimas de violencia de género, violencia doméstica y delitos de odio prestando una atención especializada, confidencial y con enfoque de género.
 - f. Desarrollar funciones específicas en materia de prevención, protección y seguimiento de casos de violencia de género, en coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, los juzgados competentes y los recursos especializados del Ayuntamiento (Delegación de Igualdad) de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección Integral contra la Violencia de Género, la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y en cumplimiento de la Ley de 06/2023 de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
 - g. Participar, en virtud del convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Dos Hermanas y el Ministerio del Interior, en el Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género (Sistema VioGen), desarrollando funciones de seguimiento y vigilancia y control del cumplimiento de las medidas judiciales de protección da las víctimas
 - h. La Policía Local, en el ejercicio de la función descrita en el punto anterior, garantizará a la mujer, víctima de violencia de género. una atención especializada, inmediata, confidencial y humanizada. Protegiendo su seguridad, privacidad y dignidad, evitando su re victimización.
 - i. Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.

Página 3/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- j. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en Juntas de Seguridad.
 - k. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
 - l. Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
 - m. Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de la ciudadanía velando por la Igualdad real y efectiva de mujeres y hombres, así como la no discriminación por razón de sexo, origen, orientación sexual o identidad de género, diversidad funcional, religión, opinión o cualquier otra condición personal o social.
 - n. Participar en programas y campañas de sensibilización en materia de Igualdad y prevención de la violencia de género, en coordinación y colaboración con otros Departamento Municipales
 - o. Aquellas otras que se deriven de la legislación vigente.
3. Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados c) y g) precedentes, deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.
4. También podrán ejercer en su término municipal y previa delegación competencial, o encomienda de gestión, según los casos, efectuada mediante decreto aprobado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de policías locales, las siguientes funciones:
- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
 - b. La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de las personas usuarias de sus servicios.
 - c. La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
 - d. El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

Artículo 5. Condición de agentes de la autoridad.

Las personas integrantes de esta Policía tendrán a todos los efectos legales, el carácter de Agentes de la Autoridad, sin perjuicio de su consideración como Autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos o ellas se cometiera delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Página 4/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 6. Distintivos del cargo.**

Todas las personas que componen el cuerpo de la Policía Local estarán dotadas de placa policial y de documento de acreditación profesional de acorde con la normativa vigente dictada por la Junta de Andalucía en cada momento, que se renovará cuando se cambie de empleo o situación o lo indique la normativa legal o reglamentaria en cada caso.

Artículo 7. Prevención de riesgos laborales.

Las personas integrantes del Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y les será de aplicación la normativa general de prevención de riesgos laborales en todas aquellas funciones que no presenten características exclusivas de actividades de policía, seguridad y servicios operativos. Dicho derecho comprenderá, en todo caso, el recibir información y formación en materia preventiva, realizar propuestas y participar en la prevención de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función, la vigilancia de la salud y la adopción de todas aquellas medidas de prevención que resulten aplicables a dichos riesgos.

Artículo 8. Prevención del acoso sexual, por razón de sexo, acoso laboral, acoso por orientación o identidad sexual o expresión u otros acosos discriminatorios.

a.- Todas las personas integrantes del Cuerpo tienen derecho a ser tratadas con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso laboral o acoso por orientación o identidad sexual o expresión en el trabajo.

b.- Se debe prevenir, detectar y erradicar el acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso laboral, el acoso por orientación o identidad sexual o expresión u otros acosos discriminatorios, en el ámbito del trabajo, estableciendo un entorno seguro libre de violencia y respetuoso con la dignidad de todas las personas. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, Ley de 06/2023 de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía

c.- Los conceptos de acoso sexual y de acoso por razón de sexo, quedan definidos en la Ley Orgánica 3/2007, artículo 7, así como en la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, artículo 3

Se entenderá por Acoso sexual: "Constituye acoso sexual, cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

Por otra, constituye Acoso por razón de sexo: "Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo". "Se considerarán, en todo caso, discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo". "El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo".

Así mismo, constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable relacionado con el embarazo, la maternidad, paternidad o asunción de otros cuidados familiares (Resolución de

Página 5/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

28 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 27 de julio de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo en el ámbito de la Administración General del Estado y de los Organismos Públicos vinculados a ella).

Se entiende por acoso laboral “cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo, o que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo” (Hirigoyen, 1999).

Cualquier comportamiento o conducta que, por razones de orientación y/o identidad sexual, o pertenencia a grupo familiar LGTBI, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado. (Ley LGTBI Andaluza: art.3)

Se entiende por otros acosos discriminatorios, toda conducta no deseada relacionada con el origen étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo (art. 28 de la Ley 62/2003, de 30 de 2 diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

Tanto el acoso como la violencia tendrán la finalidad o el efecto de perjudicar la dignidad de la víctima, dañar su salud o crearle un entorno de trabajo hostil (Acuerdo Marco Europeo sobre acoso y violencia en el lugar de trabajo de 26 de abril de 2007).

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**Artículo 9. Principios básicos de actuación.**

Son principios básicos de actuación de las personas integrantes de este Cuerpo, de conformidad con el artículo quinto de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a. Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b. Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de sexo, origen, orientación sexual o identidad de género, religión, diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- c. Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d. Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.
- e. Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

Página 6/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****2. Relaciones con la comunidad. Singularmente:**

- a. Impedir, en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b. Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con la ciudadanía, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
- c. En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, y sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- d. Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado anterior.

3. Tratamiento de personas detenidas, especialmente:

- a. Las personas integrantes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b. Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.
- c. Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

4. Dedicación profesional.

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la Ley y de la seguridad ciudadana.

5. Secreto profesional.

Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

6. Responsabilidad.

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y PLANTILLA****Artículo 10. Jefatura del Cuerpo de Policía Local.**

1. La Policía Local de Dos Hermanas se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa de la persona que ocupe la Alcaldía, o en su caso, de la persona que ocupe la Concejalía de Policía Local u otra denominación que se acuerde.
2. El Jefe o Jefa inmediato del Cuerpo será nombrado por la persona que ocupe la Alcaldía por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones.

El nombramiento se habrá de efectuar entre funcionarios o funcionarias de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas o bien, entre funcionarios o funcionarias de otros Cuerpos de Seguridad con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario o funcionaria que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas.

Artículo 11. Sustituciones en el cargo.

1. En caso de ausencia por cualquier motivo del funcionario o la funcionaria que en ese momento ostente la Jefatura del Cuerpo, ésta será asumida mediante designación de la persona que ostente la Alcaldía entre los funcionarios o funcionarias de mayor categoría profesional, siempre que sean de la misma Escala. Cuando, en circunstancias puntuales concretas y específicas no sea posible que el mando se ejerza por el personal que lo ostente, lo asumirá el personal de categoría inmediatamente inferior y de más antigüedad en el cargo.
2. Esta sustitución temporal, en ningún caso supondrá derecho o preferencia alguna a ocupar puesto vacante, que se proveerá de acuerdo con lo estipulado, por la legislación vigente.

Artículo 12. Exclusividad competencial del Cuerpo.

Las competencias previstas en este Reglamento para esta Policía Local de Dos Hermanas, deberán prestarse en cualquier caso por este Cuerpo, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 13. Escalas y Categorías.

Orgánicamente este Cuerpo de la Policía Local deberá estar estructurado en las siguientes Escalas atendiendo siempre a la plantilla que en cada momento sea aprobada por este Ayuntamiento de Dos Hermanas:

1. Escala Técnica, (Grupo A, subgrupo A1) con las categorías de:
 - a. Intendente Principal
 - b. Intendente

Página 8/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

2. Escala Ejecutiva, (Grupo A, subgrupo A2) con las categorías de:
 - a. Inspector o inspectora
 - b. Subinspector o subinspectora
3. Escala Básica, (Grupo C, subgrupo C1) con las categorías de:
 - a. Oficial
 - b. Policía

Corresponden a las Escalas citadas los grupos de clasificación fijados en el artículo 25 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública.

Artículo 14. Funciones por escalas.

Sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, corresponderá a los funcionarios o funcionarias de cada escala con carácter general, las siguientes:

- a. A la Escala Técnica le corresponde, la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades y servicios del Cuerpo.
- b. A la Escala Ejecutiva le corresponde, la responsabilidad inmediata de la planificación, inspección y ejecución de los servicios, de acuerdo con las directrices encomendadas de sus superiores.
- c. A la Escala Básica le corresponde, el cumplimiento de las funciones propias del servicio y la realización de las funciones planificadas por las escalas técnica y ejecutiva.

Artículo 15. Plantilla del Cuerpo.

El Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas estará integrado únicamente por personal funcionario de carrera que haya adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, nombramiento y toma de posesión.

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas serán escalonadas de mayor a menor categoría y, dentro de ésta, de mayor a menor antigüedad en la misma, figurando esta relación nominal en la plantilla orgánica con expresión de su situación administrativa.

El Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas en su organización tenderá a los siguientes criterios mínimos respecto a su plantilla:

- Por cada diez policías, al menos, una persona oficial.
- Por cada cuatro oficiales, al menos, un subinspector o subinspectora.
- Por cada cuatro subinspectores o subinspectoras, al menos, un inspector o inspectora.
- Por cada tres inspectores o inspectoras, al menos, una persona intendente.
- No obstante, la Corporación Municipal podrá, si así lo estima oportuno, nombrar un o una Intendente Principal.

Página 9/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- Se fomentará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y funciones, especialmente en puestos de mando y responsabilidad.

Artículo 16. Adscripción de personal funcionario o laboral.

Para la realización de tareas administrativas, técnicas o auxiliares podrán adscribirse funcionarios o funcionarias municipales y/o personal laboral ajenos o ajenas al Cuerpo de la Policía Local. Este personal dependerá directamente de la Concejalía que ostente la delegación de funciones relativas a la Policía Local. El personal mencionado estará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad que los propios componentes de la Policía Local.

TITULO II**ESTATUTO PERSONAL****CAPITULO I: DE LOS DERECHOS****Artículo 17. De los derechos.**

Las personas que conforman este Cuerpo gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sean aplicables, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento, los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Artículo 18. Derecho de participación e información.

Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función y demás normativa de aplicación.

Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan.

Artículo 19. Asistencia jurídica.

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculpadas judicialmente por actos derivados del desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

1. Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales por los Servicios Jurídicos Municipales.
2. Asistir a las personas que componen la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos de servicio acudan como investigadas.
3. Asumir las fianzas, costas, multas e indemnizaciones que por responsabilidad civil procedan, según las causas enumeradas en el acuerdo del funcionariado

Artículo 20. Derecho de petición.

Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del conducto reglamentario establecido en la Jefatura.

Página 10/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Quienes ostenten la representación sindical, componentes de la Policía Local de Dos Hermanas, quedarán exceptuados o exceptuadas de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

Artículo 21. Examen del expediente personal.

Tendrán derecho a examinar los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia.

Artículo 22. Segunda actividad.

Las personas que componen la Policía Local de Dos Hermanas tienen derecho a la Segunda Actividad (cuando la misma esté regulada), en la forma en que se determine en la legislación estatal y/o autonómica correspondiente, adecuándose sus retribuciones a las características del nuevo puesto de trabajo.

Artículo 23. Reconocimiento médico anual.

Se efectuará periódicamente un reconocimiento médico a todos los y las Policías, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta, fundamentalmente, las características del puesto de trabajo, según lo establecido en el protocolo de actuación para el puesto de trabajo establecido, y garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

Artículo 24. Permisos y excedencias.

1. Las vacaciones, permisos y excedencias se regularán por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y su funcionariado.
2. Los días de descanso semanal del personal, permisos y vacaciones, sólo excepcionalmente y por necesidades de urgencia o catástrofe podrán ser alterados.

Artículo 25. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

El reglamento garantizará el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, facilitando la adopción de medidas que permitan un equilibrio real, sin que ello afecte negativamente a la carga profesional del personal afectado. Medidas que vendrán reguladas por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y su funcionariado.

Artículo 26. Descanso durante la jornada laboral.

Durante la jornada laboral se establece un tiempo de descanso fijado en el Acuerdo de Funcionarios. Dicho período se reducirá o ampliará proporcional y respectivamente en los casos en que la citada jornada laboral sea inferior o superior a ocho horas de duración y siempre que la necesidad del servicio lo permita.

Página 11/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 27. Servicios extraordinarios remunerados.**

Todas las personas que conforman el Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, podrán realizar servicios extraordinarios remunerados cuando sea necesario. Se exceptúa de lo anterior el personal que no se presente a su servicio ordinario, o se ausente del mismo por indisposición, así como el que se encuentre disfrutando de su período vacacional y permisos retribuidos.

Artículo 28. Derecho de afiliación.

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

Artículo 29. Promoción profesional.

Igualmente tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional, que se configura también ésta última, como un deber del funcionariado. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

CAPITULO II: DE LOS DEBERES**Artículo 30. Principios de jerarquía y subordinación.**

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas estarán sujetas a los principios de jerarquía y subordinación; obedecerán y ejecutarán las órdenes recibidas de sus mandos, salvo que las mismas contradigan manifiestamente la Constitución y la ley, pudiendo consultar las dudas que se les ofrezcan al respecto. En el supuesto de tal contradicción, deberán dar cuenta inmediata al superior jerárquico del que dio la orden.

Artículo 31. Actitud vigilante.

Mantendrán en su servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a servicios y bienes públicos, a fin de remediarlas por una o uno mismo o, en su caso, dar conocimiento a quien corresponda.

Artículo 32. Imagen del Cuerpo.

Llevarán a cabo los cometidos que corresponden al ámbito de su competencia legal, absteniéndose de realizar aquellos que puedan suponer un deterioro de la imagen y prestigio del Cuerpo.

Artículo 33. Deber de información a los/las superiores.

Informarán a la mayor brevedad posible a sus superiores orgánicos o funcionales, por la vía jerárquica, de cualquier incidencia en el servicio. Cuando la exposición de tales incidencias deba hacerse por escrito, ésta ha de reflejar fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la clara comprensión de los mismos. En caso de manifestar su opinión personal, lo hará constar expresamente.

Página 12/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 34. Principio de cooperación recíproca.**

Las personas integrantes del Cuerpo, aparte de prestarse mutuo apoyo, ajustarán su actuación al principio de cooperación recíproca con las personas componentes de los demás Cuerpos de Seguridad.

Artículo 35. Deber de actuar prudentemente y con corrección.

Su trato con el público será de la mayor corrección, evitando toda violencia de lenguaje y modales. En sus intervenciones, actuarán con reflexión, diligencia y prudencia, sin aventurar juicios ni precipitar decisiones, no dejándose influir por impresiones momentáneas, animosidades o prejuicios personales.

Artículo 36. Presentación y aseo personal.

1. Se presentarán en todo momento en perfecto estado de uniformidad y aseo personal.
2. Todo el personal se ha de presentar al servicio correctamente aseado. En el caso de que se use barba o bigote se llevarán arreglados ajustándose a unas dimensiones discretas.
3. Todo el personal llevará el pelo en dimensiones que no sobrepasen los hombros, en caso contrario se recogerá convenientemente. El peinado no podrá impedir que la cara esté completamente despejada y visible.
4. Todo el personal no utilizará pendientes, pulseras, collares o adornos análogos, ni cualquier otro objeto que, por su tamaño y forma, menoscabe su libertad de movimientos o su seguridad.
5. Todo el personal se ajustará al decoro e imagen propios de las o los servidoras públicos, evitando cualquier signo externo que incite a la burla o desprecio del uniforme.

Artículo 37. Prohibición de estancia en locales, de fumar y de posturas negligentes.

Durante el servicio no podrán permanecer en establecimientos destinados a consumo de bebidas o de recreo, en general, sin existir previa autorización, haber sido requeridos para ello o mediar causa que lo justifique. En estos casos deberán limitar la estancia en dichos establecimientos al tiempo mínimo indispensable. No obstante, previa autorización, podrán permanecer en los mismos el tiempo de descanso que se establezca en el convenio del funcionamiento aprobado anualmente, dentro de su jornada laboral. Se abstendrán de fumar durante la regulación del tráfico, conducción de vehículos oficiales, en los momentos de atención a la ciudadanía, trato oficial con sus superiores o subordinados y subordinadas y de recibir o impartir órdenes; de llevar las manos en los bolsillos e ir sin gorra en la vía pública durante el servicio.

Durante la prestación del servicio mantendrán una compostura adecuada, evitando posturas que denoten negligencia o abandono y en general, de realizar cualquier actividad que desdiga la buena imagen del Cuerpo Policial.

Página 13/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 38. Puntualidad.**

Observarán estricta puntualidad en la asistencia al servicio, comunicando su retraso con la debida antelación a los superiores de quién dependan directamente. En caso de imposibilidad de la anterior comunicación, ésta se hará a la persona que ostente la jefatura de servicio/turno y, de forma inmediata, a Recursos Humanos.

Artículo 39. Cumplimiento íntegro de la jornada de trabajo y deber de prolongación.

Estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, no pudiendo abandonar estos antes del horario de su finalización o de haberse realizado su relevo, en su caso.

Si por cualquier motivo justificado se viesen obligados u obligadas a ausentarse del servicio, tanto en los ordinarios como en los extraordinarios, deberán comunicar previamente dicha circunstancia a sus superiores por escrito.

En el caso de que, por necesidades del servicio imposible de prever, ordinario o extraordinario, hubiera que prolongar su prestación, deberán cumplimentar las órdenes recibidas al respecto, sin perjuicio de la compensación que proceda por el exceso de jornada realizada.

Los supuestos de falta de puntualidad, asistencia o abandono del servicio habrán de justificarse a la mayor brevedad posible, según los cauces que se establezcan por la Jefatura.

Artículo 40. El saludo.**1. Definición del saludo.**

- a. El saludo es una manifestación externa de educación cívica, respeto y disciplina de los miembros del Cuerpo de Policía Local, regido por principios de jerarquía y subordinación.
- b. El saludo es un acto de obligado cumplimiento para todos los miembros del Cuerpo de Policía Local, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad, sin ningún tipo de exageraciones, pero con la energía debida.

2. Formas del saludo.

- a. El saludo se efectuará siempre que se vista el uniforme en la calle y consistirá en llevar la mano derecha, doblando el brazo por el codo, hasta el lateral de la visera de la gorra o sitio similar de la prenda de cabeza. El brazo izquierdo permanecerá quieto a lo largo del costado izquierdo. Los dedos de cada mano estarán unidos.
- b. En lugares cerrados se utilizará la fórmula "a la orden", seguida de la categoría profesional de la persona saludada.
- c. Igual proceder se adoptará en el supuesto de no llevar la prenda de cabeza puesta.
- d. No obstante, si existen razones de seguridad o se presta un servicio que comporta una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por

Página 14/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

la observancia de las reglas de saludo, se prescindirá discretamente de hacerlo y se centrará la atención en la tarea encomendada.

3. Obligación de saludar.

Los y las Policías Locales están obligados a saludar a:

- a. La ciudadanía, a quienes se dispensará un trato educado y cortés, utilizando siempre el tratamiento de "usted" y evitando gestos desairados o entrar en cualquier tipo de polémica.
- b. Los y las superiores jerárquicos del Cuerpo, debiendo iniciar el saludo la persona de inferior categoría y ser correspondido por la persona superior. Entre las personas de igual categoría se practicará también el saludo, de acuerdo con las reglas de la sana educación y la cortesía.
- c. En los lugares de trabajo común de encuentro frecuente, la obligación del saludo deberá entenderse referida únicamente a la primera vez que se coincida con las personas a quien se deba saludar.

4. Saludo a Autoridades, Signos e Himnos.

Además de los supuestos expresados en el punto anterior, la Policía Local está obligada a saludar a:

- a. Reyes de España y Príncipe o Princesa de Asturias.
- b. Bandera Nacional y Banderas extranjeras, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del Ayuntamiento de Dos Hermanas, en actos oficiales en que así se establezca.
- c. Jefes/Jefas de Estado o de Gobierno de otras naciones.
- d. Presidente/Presidenta y Ministros/Ministras del Gobierno Español.
- e. Autoridades Autonómicas y Municipales.
- f. Autoridades civiles y militares.
- g. Miembros uniformados de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- h. Durante la ejecución del Himno Nacional, del Himno de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los Himnos extranjeros, en actos oficiales en que así se establezca.

El saludo deberá realizarse siempre que la Autoridad o Personalidad sea reconocida tanto si viste uniforme como si va de paisano, andando o en vehículo, sin perjuicio de observar las precauciones reseñadas en el apartado 2, punto del presente artículo.

Artículo 41. Comunicación de novedades.

1. A las y los superiores jerárquicos de la Unidad respectiva, que se presenten en el lugar de prestación del servicio, se les informará de los hechos o circunstancias de interés que se hubieran producido o se les comunicará "sin novedad" si no existieren.
2. De igual forma se actuará para con el Ministro/Ministra del Interior, Delegado/Delegada del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía,

Página 15/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Alcalde/Alcaldesa y Concejal Delegado/Concejala Delegada de Policía del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

3. Cuando hubiere más de un miembro del Cuerpo en el puesto o lugar de servicio, bien porque se realice de forma conjunta u otra causa, la novedad la dará el de mayor graduación y, si no lo hubiere, la persona de mayor antigüedad en el cargo.

Artículo 42. Interdicción del derecho de huelga.

Las personas integrantes de la Policía Local no podrán ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones sustitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 43. Conducción de vehículos oficiales.

Aquellas personas que pertenezcan a esta Policía que conduzcan vehículos serán ejemplo de prudencia y de riguroso respeto a las normas de tráfico.

Queda prohibida en las intervenciones, las persecuciones o conducciones sin control que pueda poner en peligro su vida o la de terceras personas, la pérdida de atención del de la persona acompañante en el vehículo policial por estar conectado al móvil personal y salir del término municipal, salvo autorización de la persona responsable del servicio.

Limitarán el uso de la sirena a aquellos casos de manifiesta urgencia que exijan un desplazamiento rápido.

Artículo 44. Deber de abstenerse del consumo de bebidas alcohólicas y drogas.

Se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio. En caso de presentar signos compatibles con el consumo de estas sustancias, podrán ser requeridos por un superior jerárquico para efectuar prueba de determinación de presencia de estas sustancias en el organismo.

Artículo 45. Cuidado del material.

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local están obligadas a cuidar y mantener en perfecto estado de funcionamiento el material y equipo de servicio asignado personalmente o bajo su responsabilidad.

Artículo 46. Incompatibilidad.

El desempeño de la función policial es incompatible con el ejercicio de toda actividad pública o privada, permitiéndose solamente la administración del propio patrimonio, y aquellas otras actividades exceptuadas en la legislación sobre incompatibilidades.

Artículo 47. Canalización de informaciones.

La canalización de las informaciones a los medios de comunicación sobre las actuaciones de la Policía Local o de cualquier otro servicio de la Administración se hará a través de los órganos de prensa de la Corporación o, en su caso, del propio Cuerpo de la Policía Local.

Página 16/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>



Quedan exceptuados de lo anterior las personas que componen la Junta de Personal o Delegado/Delegada Sindical en las materias que les compete y según la legislación vigente.

Artículo 48. Conducto jerárquico.

En la realización de los servicios se estará a la línea jerárquica de mandos, en todo caso, la persona de mayor categoría asumirá la iniciativa y responsabilidad de ésta. En caso de igualdad de categoría la ostentará la persona de mayor antigüedad, salvo que, por quien corresponda, se efectúe la designación expresamente.

Artículo 49. Inasistencia al servicio.

1. Si por cualquier motivo no se puede acudir al servicio, deberá advertirse esta circunstancia a la unidad donde se presta habitualmente servicio a la mayor brevedad posible, a la hora del inicio del servicio.
2. Igual obligación existe en el supuesto de iniciar una baja por enfermedad.
3. Estando ambos apartados, en todo caso supeditados y supeditadas a las disposiciones que con carácter general se dispongan para todo el funcionariado.

Artículo 50. Controles médicos.

Durante el periodo de baja laboral, por enfermedad o accidente, las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, se someterán a los controles establecidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio.

Artículo 51. Bajas laborales.

Las bajas por enfermedad y las derivadas de lesiones sufridas en acto de servicio, tendrán en las retribuciones la repercusión que se establezca en los acuerdos del personal funcionario.

Artículo 52. Deberes de protección civil.

Participarán, en el marco de la legislación sobre Protección Civil, en aquellas situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, para la protección y socorro de personas y bienes, viniendo obligados a presentarse en su puesto de trabajo y prestar sus funciones, aunque estuvieren libres de servicio.

TÍTULO III**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO****CAPÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN**

Página 17/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 53. De la Jefatura y criterios de organización en general.**

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior autoridad de la persona que ostente la Alcaldía o del Concejal o Concejala en quien delegue.
2. La Jefatura del Cuerpo propondrá o designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.
3. Orgánicamente el Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas debe ajustarse a los siguientes criterios:
 - a. El mando del Cuerpo recaerá según lo establecido en el art. 10 de este Reglamento y actuará como coordinador/a general de los servicios.
 - b. Las unidades policiales pueden ser Centralizadas, cuando su ámbito competencial directo afecta a todo el municipio o Descentralizadas cuando el mismo se refiere a una parte de éste, sin perjuicio de que sus componentes puedan actuar en todo el territorio municipal.
 - c. El Cuerpo de la Policía Local se podrá organizar en Secciones, Grupos, Subgrupos/equipos y patrullas, dependiendo del organigrama que esté en vigor en cada momento.

Artículo 54. De la estructura orgánica.

1. La estructura orgánica del Cuerpo y sus futuras modificaciones serán aprobadas por el órgano competente de la Corporación, a propuesta de la persona que ostente la delegación de Policía Local o nomenclatura que se determine para la misma.
2. En situaciones de emergencia o para atender hechos puntuales de interés de la ciudadanía, se podrán constituir, con carácter temporal, unidades no previstas en la estructura orgánica. Estas unidades serán creadas por la persona que ostente la Alcaldía a propuesta de la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo, y serán disueltas cuando desaparezcan las causas que determinaron su creación, sin que puedan superar los tres meses de forma continuada.

CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL**Artículo 55. Conducto reglamentario.**

1. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio o con los derechos reconocidos al funcionariado en Acuerdo-Reglamento, se realizará a través del conducto reglamentario, que no es otro que la utilización de la estructura jerarquizada del Cuerpo.
2. Las órdenes podrán ser cursadas de forma oral o por escrito.
3. La Policía Local de Dos Hermanas en el ejercicio de sus funciones de Policía Judicial dependerán de Jueces/Juezas, Tribunales y Ministerio Fiscal en la forma y proceso que la Ley determine.

Página 18/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 56. Jornada laboral.**

1. La jornada laboral de las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local será la que señale con carácter general el Acuerdo del personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, con las peculiaridades que así se acuerden en el citado acuerdo.
2. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del funcionamiento de Policía Local.

Artículo 57. La relación con los medios de comunicación.

1. La información a los medios de comunicación sobre actuaciones de la Policía Local se canalizará a través de la Delegación Municipal que ostente la competencia sobre el Cuerpo de la Policía Local, donde se coordinará con el órgano de comunicación de Alcaldía.
2. En situaciones en las que quien represente los medios de comunicación demandaren información o datos, a todas las personas pertenecientes al Cuerpo de Policía Local los remitirán a la Jefatura del Cuerpo quien lo remitirá, a su vez, a la Delegación Municipal que ostente la competencia sobre el cuerpo de la Policía Local.
3. La persona funcionaria perteneciente a la Policía Local uniformada y que desarrolla las funciones propias de su cargo no puede impedir que sea captada su imagen por los medios de comunicación que se acrediten profesionalmente, no obstante, si dichas imágenes se utilizaran inadecuadamente se podrán ejercer las acciones legales previstas en el ordenamiento jurídico.

En caso de actuaciones de las que puedan derivarse consecuencias para la seguridad e integridad del personal de la Policía Local, se solicitará al medio de comunicación que se traten las imágenes de manera que se garantice la privacidad.

Artículo 58. De la utilización de las motocicletas o medios análogos.

La prestación de servicios en vehículos motocicletas o medios análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas, siempre que peligre la integridad física y la seguridad del personal de la Policía Local, por patrullaje a pie o en vehículos de cuatro ruedas.

No obstante, dicha decisión corresponderá al mando que en ese momento esté a cargo del funcionamiento que se pueda ver afectados.

Artículo 59. Misiones de los mandos, en general.

Todos los funcionarios o funcionarias de policía con mando en el Cuerpo tendrán atribuciones propias para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el desarrollo de los servicios encomendados, debiendo informar a su inmediato superior, y en su caso, a la Jefatura si la importancia del asunto así lo requiere. Además, con carácter general, tendrán las siguientes funciones:

Página 19/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

1. Ejercer el mando del personal del Cuerpo que tengan a su cargo mediante las estructuras jerárquicas establecidas, controlando el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal.
2. Procurar que el personal a su cargo mantenga el nivel de competencia adecuado en cuanto a conocimientos profesionales.
3. Controlar a sus subordinados o subordinadas jerárquicas en el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas, debiendo poner en inmediato conocimiento de sus superiores, cuantas anomalías o novedades observen en el servicio y corregir por sí mismos o mismas aquellas que fueran de su competencia.
4. Inspeccionar los servicios de su competencia cuantas veces estimen oportuno, sin limitar por ello la iniciativa del personal subordinado jerárquico ni disminuir la eficacia de los mismos con controles innecesarios.
5. Controlar cuando lo crean conveniente y con la frecuencia que la buena marcha de los servicios exija, a los efectivos a su cargo respecto a vestuario, material, equipo, mobiliario y dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
6. Supervisar los partes que emitan el personal funcionario a su cargo, señalando a éstos las observaciones que considere pertinentes.
7. Asistir a las Juntas de Mandos cuando sean requeridos para ello.
8. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
9. Informar de las actuaciones meritorias y destacables del personal a su cargo y de las infracciones que pudieran cometer.
10. Tener la consideración que, por su graduación, les corresponde, teniendo derecho al saludo reglamentario por parte de sus inferiores jerárquicos, al que tendrán la obligación de corresponder, y asumiendo siempre el de mayor categoría la responsabilidad de los actos que se realicen en su presencia.
11. Promover la motivación, el diálogo, la consulta y la participación del personal que tiene a su cargo.
12. Los funcionarios y funcionarias con mando han de ser ejemplo para el personal subordinado en puntualidad, aseo, disciplina y austeridad en todos sus actos.

Artículo 60. Funciones de la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo.Corresponde a la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo:

1. Elevar a la persona que ostente la Alcaldía o la persona que ostente la Delegación Municipal competente las propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo.
2. Dirigir la actuación y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.

Página 20/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

3. Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficacia del servicio.
4. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios y de asegurar que su personal subordinado inmediato dispone de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.
5. Elaborar y remitir a la persona que ostente la Alcaldía o a la persona a quien delegue los presupuestos del Cuerpo.
6. Informar a la persona que ostente la Alcaldía o a la persona a quien delegue del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficacia del mismo.
8. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General de Actuación por objetivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la persona que ostente la Alcaldía o la persona que ostente la Delegación Municipal competente.
9. Dictar las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
10. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas de la persona que ostente la Alcaldía o la persona que ostente la Delegación Municipal competente.
11. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
12. Representar al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas en actos públicos y privados que se determinen.
13. Asistir a las sesiones de la Junta Local de Seguridad colaborando dentro de sus facultades e informando a la persona que ostente la Alcaldía o a la persona en quien delegue sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
14. Proponer o, en su caso, informar a la persona que ostente la Alcaldía o a la persona en quien delegue sobre las distinciones o recompensas a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.
15. Proponer a persona que ostente la Alcaldía o persona en quien delegue, el nombramiento del personal para las jefaturas de las distintas Unidades.
16. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tanto del Estado, Comunidad Autónoma y Municipios limítrofes, de Protección Civil y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en el ámbito competencial y funcional, referente a materias de seguridad y protección ciudadana
17. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Página 21/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 61. Funciones de las personas con la categoría de Inspector o Inspectora.**Corresponde a los Inspectores o Inspectoras:

1. Informar y asesorar a la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo, de forma directa, para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Sustituir a la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
3. Exigir a todo el personal subordinado a su cargo, el exacto cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a cada uno en función a la estructura jerárquica.
4. Inspeccionar, al menos una vez cada seis meses, las dependencias e instalaciones.
5. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
6. Informar de las actuaciones meritorias y destacadas del personal a sus órdenes, así como proponer la iniciación de procedimiento disciplinario por acciones u omisiones antirreglamentarias que cometan el personal subordinado a su cargo.
7. Asumir aquellas funciones que le sean delegadas por la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo, así como las misiones y cometidos que por su cargo le correspondan.

Artículo 62. Funciones de las personas con la categoría de Subinspector o Subinspectora.Corresponde a los Subinspectores o Subinspectoras:

1. El mando de la Subinspección/Unidad, coordinando y dirigiendo su actuación de conformidad con las instrucciones recibidas.
2. Realizar las gestiones necesarias ante la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo para que su Subinspección disponga del equipamiento y personal necesario responsabilizándose de su uso adecuado.
3. Proponer estudios y planificaciones de actuación y funcionamiento de la Unidad de Servicios que tenga a su cargo.
4. Informar a la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo sobre aquellas materias relativas al ejercicio de sus funciones, así como asesorarle sobre todo aquello para lo que fuese requerida.
5. Mantener contactos periódicos y fluidos con el personal a su cargo.
6. Dictar normas e instrucciones para su cumplimiento dentro del ámbito de sus competencias.
7. Formular cuantas propuestas considere oportunas para el mejor funcionamiento de los servicios.
8. Sustituir a la persona que ostente la categoría de Inspector o Inspectora del Cuerpo en sus ausencias, cuando proceda por nombramiento previo.
9. Informar al Jefe o Jefa del Cuerpo de las actuaciones meritorias y destacables de sus inferiores jerárquicos y de las infracciones que pudieran cometer.
10. Ejercer las funciones que le delegue el Jefe o Jefa del Cuerpo.

Artículo 63. Funciones de las personas con la categoría del Oficial.Corresponde a las personas con la categoría de Oficial:

1. El mando del personal funcionario de servicio, siendo su función el seguimiento de la ejecución de los servicios encomendados al personal funcionario a su cargo, así como la correcta utilización por éstos del material que les haya sido asignado, siendo

Página 22/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

responsable ante su superior jerárquico de quien dependa de lo expuesto anteriormente.

2. Disponer del personal a su cargo en la forma más racional posible, así como la distribución de los turnos de descanso, según instrucciones superiores.
3. Supervisar las actuaciones del personal en acto de servicio corrigiendo las deficiencias que observare.
4. Velar por el correcto cumplimiento del personal funcionario a su cargo respecto a los deberes y normas de uniformidad expuestas en este Reglamento, así como de la conservación y mantenimiento del material.
5. Revisar diariamente el estado de uniformidad del personal a su cargo antes de iniciar el servicio, así como del material encomendado.
6. Ejercerá las funciones de Jefe o Jefa de Turno y/o Servicio en su caso de todo el personal que se encuentre de servicio en cualquiera de las funciones o puesto que esté activado.
7. Visitar periódica y frecuentemente los lugares y zonas en que preste servicio el personal a su cargo para comprobar su correcta ejecución.
8. Cualquier otra que le encomienden sus superiores.

Artículo 64. De las funciones del Jefe o Jefa de Turno.

1. En cada unidad policial habrá un o una Oficial o, en su defecto, un o una Policía que realizará las siguientes funciones como jefe o jefa del turno correspondiente:
 - a. El seguimiento y la ejecución de los servicios encomendados velando por el exacto cumplimiento de las instrucciones recibidas, las cuales serán transmitidas al personal funcionario a su cargo mediante una reunión previa a la realización del servicio.
 - b. Supervisar la asistencia del personal que compone su turno, así como la correcta utilización del material asignado, dando cuenta de las ausencias del personal o de las deficiencias observadas.
 - c. Patrullar constantemente por las zonas de actuación que tengan asignadas, acudiendo de inmediato a aquellos lugares en que se produzca una situación conflictiva.
 - d. Comunicar al superior jerárquico y, en horario administrativo a la Plana Mayor en su caso, las incidencias producidas en su turno.
 - e. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su categoría o que se le encomiende.
2. Las funciones de Jefe o Jefa de Turno pueden ser cumplidas por los Policías. Estas funciones sólo se realizarán de forma provisional en el Policía de mayor antigüedad si está capacitado para ello.
3. Caso de existir 2 Oficiales en un mismo turno, quien tenga mayor antigüedad se constituirá en Jefe o Jefa de Servicio y el otro u otra en Jefe o Jefa de Turno, teniendo prevalencia quien tenga mayor antigüedad.

Página 23/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 65. De la Junta de Mandos.**

1. En el Cuerpo de la Policía Local existirá la Junta de Mandos, presidida por la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo o quien la sustituya e integrada por todas las personas que conforman de la Escala Técnica, Ejecutiva y Básica, con mando en unidades. En caso de asistir la persona titular de la Alcaldía o la persona que ostente la delegación de la Concejalía de Policía Local, será ésta quien la presida.
2. Las funciones de la Junta de Mandos serán las siguientes:
 - a. Auxiliar y asistir a la persona titular de la Alcaldía o la persona que ostente la delegación de la Concejalía de Policía Local cuando sean requeridas a ello, así como a la Jefatura del Cuerpo.
 - b. Aprobar los Planes Generales o Parciales de Dirección por Objetivos de la Policía Local.
 - c. Proponer motivadamente a la persona titular de la Alcaldía o la persona que ostente la delegación de la Concejalía de Policía Local los cambios en la estructura, organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía que se consideren necesarios.
 - d. Proponer a la Jefatura del Cuerpo la elaboración de órdenes o circulares para aumentar los niveles de eficacia en el servicio.
 - e. Aquellas otras que le sean encomendadas por la persona titular de la Alcaldía o la persona que ostente la delegación de la Concejalía de Policía Local o la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo.
3. La Junta de Mandos se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre para el seguimiento y control de los objetivos y con carácter extraordinario cuantas veces la convoque la persona que ostente la Jefatura o, en su caso, la persona titular de la Alcaldía o la persona que ostente la delegación de la Concejalía de Policía Local.

CAPITULO III: DEL PERSONAL CON LA CATEGORÍA DE POLICÍA**Artículo 66. Funciones del personal con la categoría de Policía.**

Corresponde al personal funcionario con la categoría de Policía:

1. Desempeñar exactamente los servicios que tiene encomendados.
2. Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
3. Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
4. Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
5. Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.

Página 24/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

6. Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición.
7. Presentar, al término de cada turno, informe de las actividades realizadas, en documento normalizado, realizando parte de servicio de aquellas actuaciones que por su importancia o trascendencia sea necesario o se lo requieran sus superiores.
8. Sustituir al Oficial Jefe o Jefa de Turno en sus ausencias.
9. Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función general.

CAPITULO IV: DE LAS PATRULLAS

Artículo 67. Concepto, competencia y clases de las patrullas.

1. La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial. Las patrullas pueden ser a pie, motos, radio patrulla o en cualquier otro medio de transporte policial que se determine y normalmente, salvo circunstancias concretas valoradas por la persona que se encuentre al mando del servicio, estarán integradas por un mínimo de dos agentes.
2. La patrulla para servicios concretos podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los o las agentes.

Artículo 68. Funcionamiento de las patrullas.

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.
2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con la ciudadanía.
3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo, realizando una inspección previa al servicio encomendado.
4. Las comunicaciones por radio se efectuarán siempre de forma breve, clara, concisa e impersonal y respetuosa.
5. Las patrullas informarán a la sala de transmisiones de los servicios encomendados, con su resultado final. También informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer.
6. El descanso durante el turno, previsto en el acuerdo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Dos Hermanas, lo harán los componentes de las patrullas dentro de los límites territoriales del grupo al que pertenezcan, salvo autorización expresa de su superior jerárquico de quien dependan previa petición oral, informando igualmente a la sala de transmisiones del inicio y finalización de este periodo de descanso.
7. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización u orden de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo

Página 25/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

comunicar este hecho lo antes posible tanto al superior jerárquico como a la sala de transmisiones. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial deberán ser comunicadas y autorizadas por la persona responsable del servicio.

CAPITULO V: DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y BAJAS

Artículo 69. Normativa legal aplicable.

El ingreso, promoción y movilidad en las plazas del Cuerpo de esta Policía Local se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación, garantizando la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 70. De la promoción interna.

La promoción interna se regirá conforme a lo establecido en la Ley 6/2023 de 7 de julio de policías locales de Andalucía, o norma que la sustituya.

Se fomentará la promoción profesional equilibrada de mujeres y hombres en todos los niveles y funciones, especialmente en puestos de mando y responsabilidad

Artículo 71. De las bajas en el Cuerpo.

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de general aplicación.

Artículo 72. De la jubilación.

La jubilación del personal funcionario perteneciente a esta Policía estará sujeta a lo que determine la ley.

CAPITULO VI: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y EXPEDIENTE PERSONAL

Artículo 73. Principios de la provisión de puestos.

Los puestos de trabajo en las distintas categorías se proveerán conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad, legalidad y publicidad, de conformidad con lo previsto en este Reglamento. En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo que disponga el acuerdo del personal funcionario del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

1. Las vacantes en las distintas categorías de la Policía Local se proveerán de conformidad a la legislación estatal y autonómica aplicable.
2. Cuando un puesto trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con el personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

Página 26/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

A los efectos de este artículo, se entenderá por vacante todas las situaciones en las que el puesto no esté cubierto por su titular.

Se nombrarán entre el personal funcionario que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna y no hubiese obtenido plaza, por riguroso orden de puntuación.

En caso de empate se nombrará al personal funcionario de mayor antigüedad.

En el caso de que dos aspirantes coincidan, se podrá realizar una prueba de desempate.

Cuando no exista bolsa de provisión resultante de un proceso selectivo previo, se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse en Comisión de Servicios para que puedan ser solicitadas por las personas interesadas. Si existiese más de una persona interesada, se actuará conforme a lo recogido en el párrafo anterior.

Las citadas Comisiones de Servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente en Comisión de Servicio será incluido en la siguiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo.

Al personal funcionario nombrado en Comisión de Servicio se le reservará su puesto de trabajo de origen y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la comisión de servicios, mientras ésta dure.

Artículo 74. Del expediente personal.

En la Jefatura de esta Policía Local existirá un archivo actualizado en el que figurará el expediente personal de cada una de las personas integrantes del Cuerpo, constará de los siguientes datos:

1. Nombre y apellidos.
2. Número del Documento Nacional de Identidad.
3. Fecha y lugar de nacimiento.
4. Domicilio actual y segunda vivienda.
5. Número de Identidad Profesional.
6. Teléfonos de localización y correos electrónicos.
7. Persona a la que avisar en caso de urgencia.
 - a. Asimismo, se incluirán los siguientes datos:
8. Fecha de ingreso y ascensos.
9. Cursos y actividades profesionales realizadas.
10. Felicitaciones, premios y recompensas.
11. Sanciones disciplinarias.
12. Permiso de conducción, con categorías.
13. Situaciones especiales.
14. Destinos desempeñados.

Página 27/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

15. Bajas por enfermedad común o accidente laboral.
16. Permisos, vacaciones y excedencias.
17. Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
18. Fotografía en color, actualizada cada seis años.
19. Arma asignada y su número.
20. Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
21. Vestuario y material
22. Otras documentaciones que sean de interés policial.

Todo el personal del Cuerpo está obligado a comunicar su dirección y, en su caso, el número de teléfono y correo electrónico, los cuales constarán tanto en su Unidad como en la Jefatura. En todo caso, tendrá carácter reservado y de uso exclusivo por razones de servicio.

CAPÍTULO VII: DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 75. Jornada anual y jornada superior.

Se regirá por la legislación vigente en la materia y al acuerdo del personal funcionario.

Anualmente se confeccionará el calendario laboral de la Policía Local, que incluirá cómo se regula para ese año el régimen de vacaciones y descansos, así como aquellos otros aspectos que pueden afectar a la jornada laboral de acuerdo con lo recogido en el acuerdo del personal funcionario.

Artículo 76. Turnos de servicio.

Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías de la misma Unidad, previa petición y autorización del mando correspondiente.

Los turnos de servicio se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche.

CAPÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACION

Artículo 77. Representación Sindical

Los miembros de este Cuerpo disfrutarán de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en Acuerdo de personal Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Dos Hermanas, sin otras limitaciones que las específicas establecidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 78. Información Sindical

Los sindicatos con representación en el Cuerpo podrán informar de sus actividades y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para quienes integren el mismo, por medio de sus comunicados, bien repartiéndolos en mano, bien a través de su colocación en el tablón de anuncios sindicales.

Página 28/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

TÍTULO IV
UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL
CAPÍTULO I: UNIFORMIDAD

Artículo 79. De la uniformidad en general.

a.- Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos, y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en las Órdenes del Cuerpo según legislación vigente.

b.- El vestuario y la uniformidad de la Policía Local, garantizará igual funcionalidad, calidad, protección y dignidad profesional para todas las personas miembro del Cuerpo, independientemente de su sexo o identidad de género, dando cumplimiento a lo previsto en la normativa vigente, Ley Orgánica 3/2007 y Ley 9/2018 de Igualdad de Género de Andalucía.

c.- Se debe evitar cualquier elemento del uniforme que cosifique, sexualice o suponga una diferenciación injustificada por razón de sexo o género, promoviendo una imagen de neutralidad, profesionalidad y respeto institucional.

d.- Se debe garantizar la adecuación ergonómica del uniforme a la diversidad corporal, y adaptación morfológica a los diferentes cuerpos, evitando la discriminación indirecta por el uso de equipamiento no adaptado.

e.- Se debe respetar la identidad y expresión de género de cada persona.

d.- Una vez, que un funcionario o funcionaria deje de formar parte de esta plantilla, deberá entregar toda la uniformidad y medios materiales que se le había entregado.

Artículo 80. Gastos de la uniformidad.

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local.

Artículo 81. Uniformidad del funcionariado en prácticas.

Los y las aspirantes a personal funcionario de Policía Local que se encuentren en prácticas recibirán asimismo el uniforme y el equipo correspondiente.

Quienes no logren superar el curso o la fase de prácticas tienen la obligación de devolver las prendas y el equipo recibido.

Artículo 82. Regulación de la uniformidad de gala y gran gala.

El Ayuntamiento podrá elaborar normativas y circulares de régimen interior sobre uniformidad de gala, gran gala u otras peculiaridades, siempre que no se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido por la Junta de Andalucía.

Página 29/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 83. Obligatoriedad del uso del uniforme.**

El uniforme es de uso obligatorio para el personal funcionario del Cuerpo durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibida la utilización incompleta del mismo.

El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los y las agentes un vestuario adecuado.

Artículo 84. Prohibición del uso del uniforme.

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que lo autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 85. Forma de uso del uniforme.

El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa.

En el inicio del servicio, en la dependencia donde se imparta el “briefing”, deberán estar uniformados en perfecto estado de revista.

Artículo 86. Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material será comunicada inmediatamente a la Jefatura del Cuerpo, en escrito motivado, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos. Si se deriva negligencia grave por parte del funcionario o funcionaria, el Ayuntamiento podrá reclamarle el costo de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir.

Artículo 87. De los o las Policías autorizados o autorizadas a vestir de paisano.

Aquellos funcionarios o funcionarias del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar servicios de paisano, vestirán de forma correcta y/o adecuada a la misión que realicen y deberán conservar un uniforme completo en buen estado presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema, dando comunicación por correo electrónico (o de la manera que se indique en la autorización) a Policía Nacional en el inicio del servicio, indicando nº profesional, vehículo utilizado y misión a realizar.

Artículo 88. Periodos de utilización de la uniformidad.

El cambio de uniformidad entre estaciones climatológicas será regulado mediante Orden del Cuerpo. La Jefatura determinará la uniformidad que ha de utilizarse en cada momento, en función de la climatología.

Artículo 89. Uniformidad básica.

Los elementos que componen el uniforme básico de la Policía Local de Dos Hermanas, así como las especificaciones relativas a las diversas prendas reglamentarias y aquellas complementarias que pudieran resultar precisas por necesidades del servicio, se determinarán en unas “Normas de uniformidad” de acuerdo con la normativa autonómica.

Página 30/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****CAPITULO II: ARMAMENTO****Artículo 90. Dotación de armamento.**

El Ayuntamiento dotará al personal funcionario de la Policía Local del armamento reglamentario que se les asigne, de la defensa homologada y cualquier otro medio legalmente reconocido.

Artículo 91. Obligación de portar el armamento.

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento, excepto aquellas causas de no portar el arma reglamentaria, tras indicaciones del facultativo correspondiente. La obligación de llevar la defensa queda limitada a los Oficiales y Policías.
2. No obstante, lo anterior estarán exento de esta obligación en las situaciones siguientes:
 - a. Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignada misiones de vigilancia.
 - b. En el ejercicio de las funciones de enseñanzas.
 - c. En los actos protocolarios que se determinen.
 - d. En otros casos en los que expresamente se determinen por la Jefatura del Cuerpo cuando así se considere innecesarios llevar el armamento correspondiente.

Artículo 92. Expediente del arma.

La Jefatura, abrirá un expediente personal e individual del arma al personal que se halle dotado de la misma; en dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma, así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 93. Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el o la titular de la correspondiente guía comunicará por escrito tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 94. Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma tanto en los casos de reparación, depósito y transporte.

Artículo 95. Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, la persona interesada habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir

Página 31/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del o la titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan, así como presentar denuncia en la ODAC de Policía Nacional.

Artículo 96. Armeros.

Todas las armas que estén por asignar, reparar o verificar en depósito, deben estar en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión de la persona encargada del armamento.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito Central de Armas.

Quien ostente el mando o policía responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

El funcionario o funcionaria de la Policía Local deberá disponer de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 97. Depósito del arma.

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente, en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 98. Prácticas de tiro.

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas al menos una vez durante el año con personal monitor de tiro autorizado por Jefatura.
2. Las prácticas de tiro se realizarán en la galería de tiro de la Jefatura de la Policía Local.
3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para quienes posean armas y con chaleco antibalas. Quienes participen en las prácticas utilizarán su propia arma, la munición utilizada será suministrada por el Excmo. Ayuntamiento y será obligatorio el chaleco antibala.

Artículo 99. Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, el funcionario o funcionaria de la Policía Local deberá informar de inmediato a su mando jerárquico superior.

Artículo 100. Entrega del arma.

En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa (excedencia, servicios especiales, etc.) y por prescripción facultativa, el funcionario o funcionaria de la Policía Local está

Página 32/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

obligada a entregar el arma que tienen asignada, así como cuando lleve más de dos meses de baja por enfermedad.

En caso de fallecimiento, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma de la persona difunta para su remisión y tramitación de la documentación a la oficina de armas.

Artículo 101. Principios de uso del arma.

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

Por ningún motivo se hará alarde del arma, debiendo llevarla dentro de la funda reglamentaria.

CAPITULO III: MATERIAL**Artículo 102. Del mantenimiento de los vehículos.**

1. La operatividad y eficacia de muchas intervenciones policiales radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos, sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, sólo posibles mediante la prestación de especial atención a su mantenimiento.
2. El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor o conductora del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige. Dando conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecten.

Artículo 103. Equipamiento de los vehículos.

1. El Excelentísimo Ayuntamiento de Dos Hermanas proveerá a los funcionarios o funcionarias de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.
2. Los vehículos de cuatro ruedas podrán estar dotados de una rejilla de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Estos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.
3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, y en su caso de GPS, excepto aquellos que por razón del servicio no sean necesarios.
4. Los vehículos policiales de cuatro ruedas irán provistos del siguiente material complementario, como mínimo: extintor, botiquín de urgencia, manta apaga llamas, guantes higiénicos, linterna con cono, pinzas de arranque, conos, serrín o similar, cinta separadora-señalizadora, baliza luminosa o cualquier otro material de seguridad que se considere oportuno, determinado por la función o misión a realizar.

Página 33/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

5. Los cuadriciclos y vehículos de dos ruedas dispondrán de un material mínimo complementario que será el siguiente: linterna con cono, material reflectante, guantes higiénicos. El sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor o conductora.

Artículo 104. De los equipos de transmisión.

Se tenderá por parte del Ayuntamiento a que cada agente disponga de un equipo transmisor como dotación personal, siendo responsable de su mantenimiento y cuidado.

Artículo 105. De la homologación del material.

Todo el material, vehículos, así como el armamento cumplirán las normas y características de homologación que pueda dictar en cada momento la Junta de Andalucía.

**TÍTULO V
LA FORMACIÓN****Artículo 106. La formación de la Policía Local**

1. La formación profesional y perfeccionamiento de la Policía Local de Dos Hermanas, estará a cargo fundamentalmente del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) y otros Centros de Enseñanzas homologados, por la administración competente en cada caso.
2. Los cursos básicos de ingreso y de promoción se impartirán en los centros de enseñanzas que designe el IESPA, pudiendo realizarse en aula de extensión de la misma localizada en este municipio, cuando así se acuerde por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y el citado Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.
3. Se establecerán los cursos de actualización, reciclaje o especialización que se consideren necesarios, en horario de trabajo y con carácter obligatorio. Igualmente, se podrán impartir cursos fuera del horario laboral y para aquellos miembros que lo soliciten, teniendo en cuenta que la formación profesional se configura como un deber del personal funcionario.
4. La Policía Local deberá recibir formación continua en Igualdad de Género y violencia hacia las mujeres con el fin de garantizar una actuación profesional eficaz, empática y respetuosa con los derechos fundamentales, especialmente en la atención a mujeres víctimas de la violencia de género.
5. Las unidades específicas, responsables de la atención a las mujeres víctimas de violencia de género deben recibir formación especializada con perspectiva de género continuada y actualizada, diseñada en base a la evolución contante de las diferentes manifestaciones de la violencia de género, incorporando nuevos contextos y formas de violencia, incluidas las derivadas de la digitalización, las redes sociales, la violencia vicaria, la trata y la explotación sexual o las agresiones sexuales múltiples.
6. Se garantizarán los recursos necesarios para el acceso del personal a esta formación, en coordinación con instituciones especializadas como el Instituto Andaluz

Página 34/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

de la Mujer, La Delegación de Igualdad del Ayuntamiento de Dos Hermanas, así como los impartidos por el propio Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA)

7. Si por necesidad de organización de cursos de formación obligatoria, éste se debe realizar fuera del horario de trabajo, se compensará en la forma prevista en el Acuerdo de Personal Funcionario.

TÍTULO VI**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 107. Legislación aplicable.**

El régimen disciplinario del personal funcionario de la Policía Local de Dos Hermanas, se regulará por lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía y por las normas del presente Reglamento o las legales vigentes en cada momento u otra normativa que lo sustituya.”

Artículo 108. Funcionarios en prácticas.

Los funcionarios o funcionarias en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del IESPA o centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio, a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 109. Deber de comunicar determinadas faltas.

De conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, el personal funcionario de la Policía Local de Dos Hermanas, tendrá la obligación de comunicar por escrito a su superior jerárquico, los hechos que consideren constitutivos de faltas muy graves y graves tipificadas en el presente Reglamento, salvo cuando dicho superior sea quien presuntamente ha cometido la infracción en cuyo caso se efectuará al superior inmediato de éste último.

CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS.**Artículo 110. Clases de faltas.**

Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 111. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

Página 35/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

1. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
2. Haber sido condenado o condenada en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
3. El abuso de atribuciones que cause graves daños a la ciudadanía, al personal subordinado, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
4. La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a la ciudadanía que se encuentren bajo custodia policial.
5. La insubordinación individual o colectiva respecto a las autoridades o mandos de que dependan.
6. El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar a un o un superior dicho abandono.
7. La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
8. La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o ciudadana o a las entidades con personalidad jurídica.
9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
10. La participación en huelga, en acciones sustitutivas de las mismas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
11. La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando resulte gravemente perjudicado el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
12. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
13. La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
14. Toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, origen étnico, minoría, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o identidad de género o expresión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
15. El acoso sexual, el acoso por razón de sexo, el acoso laboral, o acoso por orientación o identidad sexual o expresión u otros acosos por discriminación.
16. La obstaculización grave en el ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
17. Las infracciones tipificadas muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Página 36/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 112 Faltas graves.**Son faltas graves:

1. La grave desconsideración con las y los superiores, compañeros o compañeras, personal subordinado o ciudadanía, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio al Cuerpo de la Policía Local.
2. La desobediencia al personal superior jerárquico o responsable del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquellos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
3. La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
4. La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en las dependencias policiales en los casos de declaración de los estados de alarmas, excepción o sitio o cuando así se disponga en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana.
5. La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
6. No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.
7. La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a la ciudadanía, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
8. El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
9. La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos tendenciosos o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a la ciudadanía, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.
10. La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurren algunas de las causas legales de abstención.
11. No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
12. Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.
13. Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.
14. Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.
15. Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales del material o demás elementos relacionados con el servicio, o dar lugar al extravío, la pérdida o sustracción de éstos.
16. Impedir, limitar u obstaculizar a las y los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituyan falta muy grave.
17. Embragarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias Psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo de la Policía Local. Se entenderá que

Página 37/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- existe habitualidad cuando estuviesen acreditado tres o más episodios de embriaguez o consumo de sustancias referidas en un periodo de un año.
18. La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.
 19. Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.
 20. Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.
 21. Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpo de Seguridad en los lugares públicos, nos constitutivas de falta muy grave.
 22. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 23. La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano o ciudadana.
 24. La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.
 25. La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.
 26. Haber sido condenado o condenada en sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.
 27. La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligado su actuación, salvo que constituya delito.
 28. La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en graves riesgo la vida, salud, o integridad física propia o de sus compañeros o compañeras o sus subordinadas.
 29. La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.
 30. Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas muy graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 12 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, merezcan la calificación de graves, y sin que estas a su vez puedan ser calificadas como faltas leves.

Artículo 113. Faltas leves.Son faltas leves:

1. El retraso o negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.
2. La incorrección con la ciudadanía o con otros miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
3. La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad en los 30 días precedentes.
4. El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.

Página 38/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

5. Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.
6. La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.
7. Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas. Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.
8. El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas de uniformidad, siempre que no constituya falta grave.
9. La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando o merezca calificación más grave.
10. La omisión intencionada de saludo a una persona superior jerárquica, no devolverlo o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
11. Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
12. Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.
13. Haber sido condenado o condenada en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a la ciudadanía.
14. Aquellas acciones u omisiones tipificadas como faltas graves que, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 12 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, merezcan la calificación de leves.

CAPÍTULO III: PERSONAS RESPONSABLES**Artículo 114. Periodo de responsabilidad disciplinaria.**

Los funcionarios o funcionarias del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas anteriormente tipificadas, desde el momento de la toma de posesión hasta el de la jubilación o la pérdida de la condición de funcionario o funcionaria.

Artículo 115. Extensión de la Responsabilidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 5 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores o autoras de una falta los que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado quienes encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave, y los/las superiores que la toleren. Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al o el superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

Artículo 116. Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.

1. Los funcionarios o funcionarias que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, salvo los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, incurrirán en responsabilidad por las faltas previstas en este Reglamento

Página 39/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, siempre que los hechos en que consistan no hayan sido objeto de sanción por aplicación de otro régimen disciplinario.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario o funcionaria en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

CAPÍTULO IV: SANCIONES DISCIPLINARIAS**Artículo 117. Clases de sanciones.**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 de la L.O. 4/2010, de 20 de mayo, por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento podrán imponerse a los funcionarios o funcionarias de Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves:

- a. Separación de servicio.
- b. Suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.

Por faltas graves:

- Suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

Por faltas leves:

- a. Suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b. Apercibimiento.

Artículo 118. Criterios de graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Intencionalidad.
- b. La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario o funcionaria, al cometer la falta ya hubiera sido anteriormente sancionada en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas.
- c. A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.
- b. El historial profesional.
- c. El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.
- d. La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- e. En general, su trascendencia para la seguridad ciudadana.

Página 40/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****CAPÍTULO V: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR****Artículo 119. Legislación aplicable.**

Para la tramitación de los expedientes disciplinarios y en lo relacionado con la extinción de la responsabilidad, se estará a lo dispuesto en la L.O. 4/2010 de 20 de mayo en su Capítulo I del Título II del Régimen disciplinario del Cuerpo de la Policía Nacional, teniendo en cuenta las adaptaciones a la organización de la Administración Municipal previstas en los artículos siguientes.

Artículo 120. Expediente a representantes sindicales.

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario o funcionaria policial que ostente la condición de persona delegada sindical, delegado o delegada de personal o cargo electivo provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más que representativas, deberá notificarse dicha incoación a la Junta de Personal, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento, igualmente se notificarán a dicha Junta los expedientes disciplinarios instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local por faltas muy graves.
2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese de la persona inculpada en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior. También deberá efectuarse si es candidata durante el período electoral.
3. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones Sindicales deberán comunicar en el mes de enero de cada año, de forma fehaciente, a la persona que ostente la Delegación de la Policía Local, la relación de sus representantes, así como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 121. Competencia para incoar.

1. La persona titular de la Alcaldía, o en su caso la que ostente la Delegación de Policía Local, son las competentes para incoar el procedimiento disciplinario al personal funcionario de la Policía Local, para acordar la práctica de informaciones reservadas, para adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para reducir a la mitad los plazos de tramitación del expediente y para acordar preventivamente la suspensión provisional de las y los policías, todo ello en los términos y con los efectos señalados en las normas legales establecidas.
2. La instrucción de los procedimientos sancionadores se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley y 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía o norma que lo sustituya.

Artículo 122. Competencia para imponer sanciones.

Son órganos competentes para la imposición de sanciones disciplinarias:

- a. La persona titular de la Alcaldía, para imponer la sanción de todas las faltas.

Página 41/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- b. La persona que ostente la Delegación de la Policía Local, para imponer las sanciones por faltas leves, graves y muy graves previstas en este Reglamento, si dicha facultad está delegada.

Artículo 123. Suspensión de funciones.

La suspensión de funciones, ya sea como sanción, ya sea como medida preventiva, además de la privación temporal del ejercicio de las funciones conlleva la retirada temporal del arma y las credenciales reglamentarias, así como la prohibición del uso del uniforme.

CAPITULO VI: EXTINCIÓN Y PRESCRIPCION**Artículo 124. Extinción de la responsabilidad.**

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, por la muerte de la persona responsable y por la prescripción de la falta o sanción, así como por las consecuencias que en el ámbito administrativo pudieran derivarse de la concesión de un indulto.
2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida o el cese en la condición del funcionario o funcionaria sometida a expediente, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarara extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave en la caso continuará hasta su resolución. Al mismo tiempo se dejarán si efectos cuantas medidas de carácter provisional se hubiera adoptado con respecto al funcionario o funcionaria.

Artículo 125. Prescripción de las faltas

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al mes.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que esta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.
3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento; a estos efectos, la resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y notificada al funcionario expedientado o publicada, siempre que éste no fuere hallado. El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario o funcionaria sometida a expediente.
4. Cuando se inicie un procedimiento penal contra el personal funcionario de la Policía Local, la prescripción de las infracciones disciplinarias que de los hechos pudieran derivarse quedará suspendida por la incoación de aquel procedimiento, aun cuando

Página 42/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

no se hubiera procedido disciplinariamente. En estos supuestos, el plazo volverá a correr desde la fecha de la firmeza de la resolución judicial.

Artículo 126. Prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.
2. En el caso de concurrencia de varias sanciones de suspensión de funciones, su cumplimiento se llevará a cabo siguiendo el orden cronológico de imposición, comenzando dentro de éste por las de mayor gravedad, hasta el límite de seis años. Si la suma de ellas excede de dicho límite, no se cumplirá el tiempo que sobrepase.
3. Caso de darse las circunstancias del punto anterior, el plazo de prescripción de las sanciones que sean firmes y estén pendientes de cumplimiento comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que quede extinguida la sanción que le preceda en el orden de cumplimiento determinado en dicho precepto, o, en su caso, desde la fecha en que haya surtido eficacia la inejecución de la sanción.

Artículo 127. Anotación y cancelación.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales y en el registro de personal con indicación de las faltas que la motivaron.
2. Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de la sanción si se tratara de faltas leves o uno y tres años, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, respectivamente, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado la persona interesada por hechos cometidos en esos mismos periodos. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse sobre ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello; en este caso, se hará constar expresamente la cancelación, pero a los efectos exclusivos de su expediente personal.
3. Para el cómputo del plazo de cancelación será tenido en cuenta el tiempo en que la ejecución de la sanción hubiese estado suspendida

TÍTULO VII**CONDECORACIONES Y DISTINCIONES****Artículo 128. Reconocimiento.**

Sin perjuicio de lo que establece el artículo 32 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá otorgar condecoraciones y distinciones al personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, así como a funcionarios o funcionarias de otros Cuerpos Policiales y a personas pertenecientes o no a Instituciones Públicas o Privadas que se hagan acreedoras de las mismas.

Los actos de servicio extraordinarios realizados por personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas.

- Los actos de servicio relevantes o de carácter continuado realizados por funcionarios o funcionarias del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que

Página 43/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

han tenido especial incidencia en la prestación de servicio a la ciudadanía y el prestigio de la Institución Policial.

- Los actos de servicio realizados por personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas a consecuencia de los cuales se haya producido el fallecimiento o un menoscabo importante de la salud física o psíquica de los citados funcionarios o funcionarias.
- Los actos de servicio concretos o continuados realizados por funcionarios o funcionarias de otros Cuerpos Policiales que hayan tenido repercusión sobre la actuación de la Policía Local de Dos Hermanas para un mejor servicio a la Ciudad.
- Los años de servicio continuados de los funcionarios o funcionarias del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas en tanto en cuanto supongan una prestación abnegada y esforzada por parte de los citados funcionarios o funcionarias en pro de la Ciudad de Dos Hermanas y sus habitantes.
- Las actuaciones de otras personas no pertenecientes a Cuerpos Policiales que, en representación de Instituciones Públicas o Privadas, supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.
- Las actuaciones de cualesquiera otros ciudadanos o ciudadanas que supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.

Artículo 129. Entrega de condecoraciones.

Las condecoraciones o distinciones, una vez aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno se entregarán en acto solemne a celebrar cada año preferentemente en el mes de noviembre, en la fecha en la que se indique por parte del Consejo Rector.

CAPÍTULO I: DE LAS CONDECORACIONES Y DISTINCIONES**Artículo 130. Clases de condecoraciones y distinciones.**

1. Cruz al Mérito del Cuerpo la Policía Local de Dos Hermanas.
2. Medalla de Oro a la Constancia.
3. Medalla de Plata a la Constancia.
4. Mención Honorífica individual.
5. Mención Honorífica colectiva.

Artículo 131. Requisitos generales de las condecoraciones.

Para la concesión de las condecoraciones y distinciones que se establecen en el art. 146, en la conducta observada que origine el expediente de concesión, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente.

Artículo 132. Otras consideraciones.

No tendrán carácter acumulativo para la concesión de condecoraciones y distinciones aquellos actos ya considerados con anterioridad para el otorgamiento de otras.

Página 44/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las condecoraciones y distinciones no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

Artículo 133. Libro de Registro.

Por la persona que ostente la Secretaría del Consejo se llevará un Libro de Registro en el que se inscribirán los titulares de la distinción, así como la categoría atribuida.

Por la persona que ostente la Secretaría del Consejo se remitirá a la Dirección General de la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía competente la concesión de las distinciones para que sean anotadas.

Artículo 134. Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas.Cruz con distintivo rojo:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal el fallecimiento, la gran invalidez o la incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo.
- Quienes hayan participado en tres o más actos de servicio en los que concurran las circunstancias descritas en el párrafo anterior, aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Cruz con distintivo azul:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal un grado de incapacidad permanente total o parcial para la profesión habitual.
- Quienes hayan participado al menos en dos actos de servicio en los que concurran las circunstancias descritas en el párrafo anterior, aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Cruz con distintivo blanco:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con o sin riesgo de la propia vida, produciéndose lesiones de las que no se haya derivado ningún grado de invalidez o incapacidad.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 135. Requisitos específicos de la Cruz al Mérito de la Policía Local**

Para ser acreedores no obstante de la Cruz al Mérito de la Policía Local de Dos Hermanas, deberán reunir los citados en el artículo anterior los siguientes requisitos:

1. Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
2. Miembros de otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
3. Ciudadanía:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.

Artículo 136. Categorías de la Cruz al Mérito.

La Cruz se concederá según los méritos contraídos en una de sus tres categorías, que por orden de importancia son: rojo, azul y blanco.

Artículo 137. Otorgamiento a título póstumo.

La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas podrá concederse a título póstumo.

Cuando la Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas se conceda a título póstumo le será entregada al familiar más cercano.

Artículo 138. Medalla de Oro a la Constancia.

Podrán ser reconocidos con la Medalla de Oro a la Constancia, el personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que haya completado veinticinco (25) años de servicio.

Artículo 139. Requisitos específicos de la Medalla de Oro a la Constancia.

No obstante, para ser reconocidos con la Medalla de Oro a la Constancia, deberán reunir los citados componentes del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
- Que los períodos de tiempo de los 25 años sean de servicio activo.

Página 46/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****Artículo 140. Medalla de Plata a la Constancia.**

Serán acreedores de la Medalla de Plata a la Constancia el personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que hayan completado veinte (20) años de servicio.

Artículo 141. Requisitos específicos de la Medalla de Plata a la Constancia.

Para ser acreedores no obstante de la Medalla de Oro a la Constancia, deberán reunir los citados Funcionarios o Funcionarias del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
- Que los períodos de tiempo de los 20 años sean de servicio activo.

Artículo 142. Mención Honorífica Individual.

Podrán ser reconocidas con de la Mención Honorífica individual:

- Quienes hayan realizado actos relativos a las competencias propias de las Policías Locales y en los que se evidencie una relevante cualidad profesional o cívica.
- Quienes sobresalgan con notoriedad en el cumplimiento de los deberes profesionales, constituyendo conducta ejemplar digna de ser resaltada como mérito extraordinario.
- El Personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que hayan sido felicitados por el Pleno Municipal o Junta de Gobierno de la Ciudad de Dos Hermanas.
- El Personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que hayan realizado un acto de especial relevancia.
- Funcionariado en prácticas del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que haya realizado un acto de especial relevancia.
- Miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que hayan realizado un acto de especial relevancia.
- Miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que hayan sido felicitados por el Pleno Municipal o Junta de Gobierno de la Ciudad de Dos Hermanas.
- Funcionariado en prácticas de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que hayan realizado un acto de especial relevancia.
- Personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que se jubilen.
- Personas e Instituciones Públicas o Privadas y sus miembros que hayan llevado a cabo acciones de colaboración concreta o continuada con el Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, que no sean merecedoras de la Cruz al Mérito de la Policía Local de Dos Hermanas.

Página 47/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- Quienes hayan realizado actos de análoga naturaleza, no previstos en el presente apartado o los anteriores y que merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.
- Igualmente se podrá conceder esta distinción para reconocer la realización de estudios profesionales o científicos que prestigien a los Cuerpos de la Policía Local o que resulten útiles para la prestación de los servicios de los mismos.

Artículo 143. Mención Honorífica Colectiva.

Podrán ser reconocidas con la Mención Honorífica colectiva:

- Unidades del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que como tal hayan sido felicitadas por el Pleno Municipal o Junta de Gobierno de la Ciudad de Dos Hermanas.
- Unidades de la Policía Local de Dos Hermanas que hayan llevado a cabo acciones concretas o continuadas de especial relevancia que no puedan individualizarse en sus miembros.
- Unidades de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que hayan llevado a cabo acciones concretas o continuadas de especial relevancia que no puedan individualizarse en sus miembros.
- Instituciones Públicas o Privadas que hayan llevado a cabo una colaboración concreta o continuada hacia el Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, que no pueda individualizarse en sus miembros.

Artículo 144. Requisitos específicos para la Mención Honorífica.

No obstante, para ser reconocidas con la Mención Honorífica, deberán reunir las citadas en el artículo anterior los siguientes requisitos:

1. Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
2. Funcionariado en prácticas del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
 - Tener informe favorable de la Escuela de Seguridad donde estén realizando sus estudios.
3. Miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Página 48/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

4. Funcionariado en prácticas de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
 - Tener informe favorable de la Escuela de Formación donde estén realizando sus estudios.
5. Personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas que se jubilen:
 - No haber sido objeto de condena objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.
6. Personas e instituciones públicas o privadas y sus miembros:
 - No haber sido objeto de condena por sentencia firme por delito doloso.
 - No haber sido objeto de sanción en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

Artículo 145. Título póstumo.

La Mención Honorífica puede concederse a título póstumo.

Artículo 146. Suspensión de la tramitación del expediente.

Si durante la tramitación del expediente de concesión de cualquiera de estas condecoraciones o distinciones, la persona que pueda ser acreedora de las mismas fuese procesada o encartada en un procedimiento disciplinario, la tramitación se suspenderá «ad cautelam» hasta que recaiga sentencia o resolución firme, continuándose entonces el expediente y concediéndose, en su caso, la condecoración o distinción en el año siguiente.

CAPÍTULO II: DEL CONSEJO RECTOR**Artículo 147. Constitución.**

Para valorar las circunstancias y requisitos a que se hace referencia en los artículos anteriores, se constituye el Consejo Rector de Honores del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, órgano colegiado, con las funciones que se determinan en el art. 151 del presente Reglamento.

Artículo 148. Composición.

El Consejo Rector estará compuesto por:

- La persona titular de la Alcaldía o en quien delegue, que ocupará la Presidencia.
- La persona que ostente la Delegación de Policía Local, que podrá ser sustituida por el miembro de la Corporación que reglamentariamente le sustituya.
- La persona que ostente la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local o persona funcionaria de la Policía Local en quien delegue.

Página 49/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- Una persona funcionaria de la Escala Ejecutiva de la Policía Local nombrada por la Jefatura del Cuerpo.
- Una persona funcionaria de la Escala Básica de la Policía Local nombrada por la Jefatura del Cuerpo.
- Cinco miembros de las organizaciones sindicales con representación nombrados por la Junta de Personal.
- Una persona funcionaria nombrado por el Jefe del Cuerpo de la Policía Local, que realizará la función de Secretaría.

Artículo 149. Suplencia.

Las Autoridades, la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local y demás organizaciones y asociaciones con representación en el Consejo Rector, podrán nombrar suplentes para quienes ostenten la titularidad y segundos suplentes en las distintas sesiones que celebre el citado Consejo, que deberán reunir la misma naturaleza y condición que ella persona titular o delegada.

Los nombramientos de las personas titulares, suplentes y segundos suplentes deberán ser comunicados, una vez realizada la convocatoria de las sesiones y antes de su celebración, a la Secretaría del Consejo.

Artículo 150. Secretaría.

La persona nombrada para realizar las funciones de Secretaría tendrá voz y voto, al ser miembro del Consejo Rector.

Artículo 151. Funciones del Consejo Rector.

Son funciones del Consejo Rector:

- Recibir las propuestas sobre condecoraciones y distinciones que se hagan sobre las personas funcionarias y ciudadanía susceptibles de ser acreedoras de las mismas.
- Impulsar la tramitación de los expedientes sobre condecoraciones y distinciones.
- Trasladar a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia o persona que ostenta la Delegación de Policía Local el informe preceptivo sobre la propuesta a elevar al Pleno relativa a la concesión de las condecoraciones y distinciones.
- Proponer personas candidatas a la Orden al Mérito de Policía Local de Andalucía.
- Organizar los actos conmemorativos del Día de la Policía.

Artículo 152. Funciones de la Presidencia del Consejo Rector.

Son funciones de la Presidencia:

- Ostentar la representación del Consejo.

Página 50/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- Nombrar a los miembros del Consejo y a sus suplentes.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- Presidir las sesiones del Consejo, moderar el desarrollo de los debates, suspenderlos por causas justificadas y levantar las sesiones.
- Dirigir las votaciones, dirimiendo en su caso con su voto los empates.
- Recibir de la persona que ostenta la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local propuestas de condecoraciones y distinciones, y presentarlas ante el Consejo, así como organizar los actos que con motivo del Día de la Policía se celebren.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes y el presente Reglamento.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de la Presidencia del Consejo.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituida por quien ostente la Vicepresidencia del Consejo y, en defecto de ésta, por el miembro del Consejo de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 153. Funciones de la Vicepresidencia del Consejo Rector..

Son funciones de Vicepresidencia:

- Auxiliar a la Presidencia en sus funciones.
- Sustituir a la persona titular de la Presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, asumiendo en este caso las funciones de aquella.

Artículo 154. Miembros del Consejo Rector.

Corresponde a los miembros del Consejo:

- Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros como mínimo en igual plazo.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Página 51/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Los miembros del Consejo Rector no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado para cada caso concreto, por el propio órgano.

En casos de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del Consejo serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Los miembros del Consejo Rector deberán atenerse a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 155. Funciones de la Secretaría del Consejo Rector.

Son funciones de la Secretaría del Consejo:

- Asistir a las reuniones con voz y voto, en tanto es miembro del Consejo.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden del Presidente.
- Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Tramitar los expedientes sobre condecoraciones y distinciones.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o Secretaria.

La sustitución temporal de la persona que ocupe la Secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizará por su suplente, y en su defecto, por acuerdo de la Presidencia.

Artículo 156. Convocatorias y sesiones.

1. Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona que ocupa la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, salvo lo dispuesto en el punto siguiente.
2. En segunda convocatoria, el Consejo se entenderá válidamente constituido con la presencia de la persona que ocupa la Presidencia, Secretaría y de los miembros que hayan concurrido a la misma.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo los supuestos que se determinen en el presente.

Página 52/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse a la Secretaría del Consejo para que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

Artículo 157. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo Rector se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente quienes han asistido, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de las personas integrantes del Consejo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquiera de ellas tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Quienes discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Cuando las personas integrantes del Consejo voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que en su caso pueda derivarse de los acuerdos.
5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la Secretaría certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**Artículo 158. Tramitación de solicitudes.**

Todas las solicitudes y propuestas se presentarán ante la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, quien las tramitará a su vez como propuestas a la Presidencia del Consejo Rector.

Artículo 159. Propuestas para las Medallas de Oro y Plata a la Constancia.

Las Medallas de Oro y Plata a la Constancia serán propuestas por la Jefatura del Cuerpo en base a los datos obrantes en cuanto a antigüedad del personal funcionario en el Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 160. Solicitudes de Cruces al Mérito y Menciones Honoríficas.

La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas y las Menciones Honoríficas se solicitarán a favor de las personas que pudieran ser acreedoras, por personas distintas a aquéllas. Podrán solicitarlas:

- La Presidencia del Consejo Rector.

Página 53/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

- La Jefa o Jefe del Cuerpo de la Policía Local.
- Los miembros del Consejo.
- Cualquier persona funcionaria perteneciente a las Escalas Técnica o Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Local.
- Un grupo no inferior a veinte (20) miembros de la Escala Básica de la Policía Local.
- Las personas representantes legales de las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- La persona que ostente la Presidencia de la Junta del Personal Funcionario en nombre de aquélla.
- Las personas representantes legales de cualquier entidad pública o privada, siempre que viniera avalada por el acuerdo de su máximo órgano colegiado de gobierno.

Las solicitudes deberán incluir, además de los datos personales de la persona acreedora de la distinción, un informe motivado en el que se base la petición.

Artículo 161. Estudio, debate y resolución de propuestas y solicitudes.

El Consejo Rector procederá al estudio y debate de todas las propuestas y solicitudes, que se resolverán de la siguiente forma:

- Las Medallas de Oro y Plata a la Constancia se considerarán resueltas una vez estudiada cada solicitud de la misma, y comprobado que la persona acreedora cumple las condiciones para hacerse merecedora de ella.
- La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas y las Menciones Honoríficas se resolverán por votación, debiendo obtener la persona acreedora para su concesión al menos la mayoría absoluta de los votos de los miembros del Consejo, considerándose resueltas en ese caso.

Una vez resueltas las solicitudes, la persona que ostente la Presidencia del Consejo Rector elevará a la persona que ostente la Alcaldía informe sobre lo resuelto por el Consejo.

La persona titular de Alcaldía, o en su caso la persona que ostenta la Delegación de Policía Local, a la vista del Informe del Consejo Rector, resolverá lo que proceda y lo elevará al Pleno.

Artículo 162. Aprobación, denegación o modificación.

El Pleno Municipal, como máximo órgano de representación política de la ciudadanía y en virtud de lo dispuesto en la ley, tendrá potestad para aprobar, denegar o modificar las propuestas efectuadas.

Página 54/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS, CARACTERÍSTICAS Y USO DE LAS
CONDECORACIONES Y DISTINCIONES****Artículo 163. Condecoraciones.**

La forma, diseño, características y demás detalles de cada una de las condecoraciones y distinciones, serán los que se incluyen en el Anexo de este Reglamento.

Artículo 164. Uso y colocación de las condecoraciones.

Las condecoraciones a que hace referencia este Reglamento se podrán portar en cualquiera de las modalidades del uniforme que utilice el Cuerpo, salvo en las prendas de agua.

En referencia a lo dispuesto en el párrafo anterior, en los días festivos en los que se utilice el uniforme de gala o media gala, se portará la condecoración, y en el resto de los días se portará el pasador de las mismas.

Las condecoraciones a que hace referencia este Reglamento habrán de colocarse en el cuadrante superior izquierdo del uniforme, encima del bolsillo de la prenda, si lo tuviere.



Las condecoraciones se portarán con la debida dignidad, ornato y respeto que las mismas merecen.

Sólo podrán portarse en el uniforme condecoraciones de índole policial concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado o cualquier otra Administración Pública o Institución del Estado.

Artículo 165. Uso de otras condecoraciones.

Cualquier funcionario o funcionaria que desee portar otra condecoración o elemento en el uniforme, deberá solicitarlo al Consejo Rector previsto en este Reglamento, que lo resolverá en la siguiente sesión que celebre, debiendo emitir informe al respecto.

Artículo 166. Méritos profesionales.

Las personas que hayan sido distinguidas con alguna de las condecoraciones o distinciones contempladas en este Reglamento, podrán invocar como mérito dicha distinción a los efectos de concursos de méritos profesionales.

Página 55/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Las personas mencionadas en el párrafo anterior deberán ocupar lugar o sitio preferente en los actos oficiales a que fueron convocadas, organizados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Artículo 167. Pérdida de las condecoraciones y distinciones.

Las personas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas a los que les haya sido otorgada alguna de las condecoraciones y distinciones que se incluyen en este Reglamento, que por sentencia o resolución administrativa firmes resulten separadas del servicio o suspendidas por tres o más años, serán desposeídas de las condecoraciones y distinciones que les hubiesen sido otorgadas, y perderán los derechos y honores a que se refieren los artículos del presente Reglamento.

A estos efectos se instruirá un procedimiento iniciado de oficio por la Delegación de Policía Local del Ayuntamiento de Dos Hermanas, que se substanciará de igual forma que el procedimiento de concesión, dando audiencia a las personas afectadas.

Por la misma Delegación se instruirá, iniciado de oficio, el procedimiento establecido en el apartado 1 de este artículo, en los casos en que las personas distinguidas, personas o entidades públicas o privadas no pertenezcan al Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas, cuyas conductas o actuaciones desmerezcan de la naturaleza, sentido o alcance de las condecoraciones a que hayan sido acreedoras.

El plazo máximo de resolución de este procedimiento será de tres meses, produciendo la falta de resolución expresa los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO DE CONDECORACIONES**Apartado 1.**

1.1. Condecoración: Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas con distintivo rojo (Placa).

1.2. Descripción:

Placa dorada con forma de estrella de ocho puntas, que sirve como base a la cruz que se describe a continuación.

Cruz formada por cuatro triángulos isósceles, partidos por la mediatriz de la base. La mitad izquierda de cada triángulo está esmaltada en color blanco, y la mitad derecha en azul.

El su centro consta de dos círculos concéntricos. En el círculo interior, dorado, consta el escudo de la Ciudad.

Ambos círculos concéntricos forman una corona esmaltada en color rojo y con la leyenda en letras mayúsculas doradas «Cruz al Mérito» en la parte superior y «Policía Local» en la parte inferior.

Página 56/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>



En la parte superior de la cruz la Corona Real culmina esta medalla.

1.3. Diseño:



Alto: 75mm.

Ancho: 75mm.

Apartado 2.

2.1. Condecoración: Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas con distintivo azul.

2.2. Descripción:

Cruz formada por cuatro triángulos isósceles, partidos por la mediatriz de la base. La mitad izquierda de cada triángulo está esmaltada en color blanco, y la mitad derecha en azul.

El su centro consta de dos círculos concéntricos. En el círculo interior, dorado, consta el escudo de la Ciudad.

Ambos círculos concéntricos forman una corona esmaltada en color azul y con la leyenda en letras mayúsculas doradas «Cruz al Mérito» en la parte superior y «Policía Local» en la parte inferior.

En la parte superior de la cruz la Corona Real culmina esta medalla.

Página 57/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>



Ayuntamiento de
Dos Hermanas

2.3. Diseño:



Alto: 68mm.

Ancho: 48mm.

Apartado 3.

3.1. Condecoración: Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Dos Hermanas con distintivo blanco.

3.2. Descripción:

Cruz formada por cuatro triángulos isósceles, partidos por la mediatriz de la base. La mitad izquierda de cada triángulo está esmaltada en color blanco, y la mitad derecha en azul.

El su centro consta de dos círculos concéntricos. En el círculo interior, dorado, consta el escudo de la Ciudad.

Ambos círculos concéntricos forman una corona esmaltada en color blanco y con la leyenda en letras mayúsculas doradas «Cruz al Mérito» en la parte superior y «Policía Local» en la parte inferior.

En la parte superior de la cruz la Corona Real culmina esta medalla.

Página 58/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>



Ayuntamiento de
Dos Hermanas

3.3. Diseño:



Alto: 68mm.

Ancho: 48mm.

Apartado 4.

5.1. Condecoración: Medalla de Oro a la Constancia.

5.2. Descripción:

Medalla laureada circular de color oro constando en el centro el logotipo de la Ciudad de Dos Hermanas y la leyenda «Policía Local». En la base de la medalla consta el lema «Oficio y Compromiso» como reconocimiento a la constancia durante los años de servicio al Cuerpo.

Conformando un arco en la parte superior está la leyenda «Medalla de Oro a la Constancia».

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real.

5.3. Diseño:



Alto: 52mm.

Ancho: 35mm.

Página 59/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Apartado 5.**

5.1. Condecoración: Medalla de Plata a la Constancia.

5.2. Descripción:

Medalla laureada circular de color plata constando en el centro el logotipo de la Ciudad de Dos Hermanas y la leyenda «Policía Local». En la base de la medalla consta el lema «Oficio y Compromiso» como reconocimiento a la constancia durante los años de servicio al Cuerpo.

Conformando un arco en la parte superior está la leyenda «Medalla de Oro a la Constancia».

Como culminación de la medalla sobre el borde superior aparece la Corona Real.

5.3. Diseño:



Alto: 52mm.

Ancho: 35mm.

Apartado 6.

6.1. Pasadores condecoraciones.

6.2. Descripción:

Los pasadores de las distintas medallas son los que se detallan a continuación.

Consta de un soporte dorado, la cual se divide en tres zonas principales y dos externas.

Las dos externas más estrechas, son de color rojo. El resto de la zona interna del pasador se divide en tres zonas de idéntica medida. Las dos externas son de color azul y la zona central varía en función del distintivo de la medalla, cuyo color coincidirá con la cinta que asirá la medalla.

El pasador de la placa de la medalla al mérito policial con distintivo rojo no tiene cinta por tratarse de placa.

El pasador de las Medallas de Oro y Plata a la constancia es de la misma medida, con marco dorado.

Página 60/62

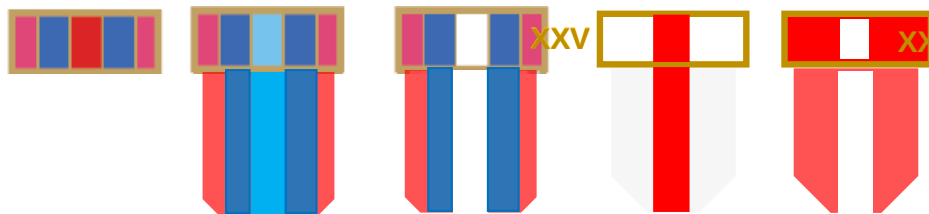
Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

Para la Medalla de Oro, el interior del marco estará dividido en tres zonas, siendo la zona central de color rojo y la mitad de ancha que las dos externas, que serán de color blanco, al igual que la cinta que asirá la medalla. En el pasador irá la inscripción "XXV" en color dorado.

Para la Medalla de Plata, el interior del marco estará dividido en tres zonas, siendo la zona central de color blanco y la mitad de ancha que las dos externas, que serán de color rojo, al igual que la cinta que asirá la medalla. En el pasador irá la inscripción "XX" en color dorado.

5.3. Diseño:



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En tanto no se reglamente la Segunda Actividad por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, se cumplimentará lo referente a ésta por lo dispuesto en la Ley 06/2023 de las Policías Locales de Andalucía dentro de las posibilidades presupuestarias y de plantilla del Cuerpo de la Policía Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La Alcaldía-Presidencia, con carácter excepcional, ante hechos de especial significación, y por razones de urgencia, podrá acordar de oficio el otorgamiento de condecoraciones y distinciones a aquellas personas en las que concurriendo particulares circunstancias sean acreedoras de las mismas. En estos casos se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su ratificación y al Consejo Rector de Condecoraciones y Distinciones para su conocimiento y efectos oportunos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mientras no se modifique el Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento seguirá vigente todo lo referente a los honores y distinciones regulados en el reglamento de organización y servicios de la Policía Local de Dos Hermanas de 8 de octubre de 1999 (BOP Sevilla, núm. 67 de 22 de marzo de 2000).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la publicación del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas disposiciones, órdenes o circulares se opongan al mismo.

Página 61/62

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340740534661455127 en <https://sede.doshermanas.es/validacion>

**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

Dos Hermanas, julio de 2026

Fdo. El Alcalde Accidental
Decreto 2026002385, de 10/07/2026



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

41120 – Gelves (Sevilla)

ANUNCIO**PABLO CORDERO HERRERA ALCALDE-PRESIDENTE ACC. DEL
AYUNTAMIENTO DE GELVES****HACE SABER:**

Mediante acuerdo de Junta de gobierno local de fecha de veintisiete de julio de dos mil veintiséis, se adoptó entre otros el presente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

PUNTO SEGUNDO.- APROBACION OEP 2026.

Dada la lectura a la propuesta del sr. alcalde accidental, cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPEDIENTE: 2026/OEP_01/000003**ASUNTO: APROBACIÓN DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE ORDENACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS 2026-2028 Y DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026 DEL
AYUNTAMIENTO DE GELVES**

Visto el expediente tramitado para la aprobación del Plan Extraordinario de Ordenación de Recursos Humanos 2026-2028 del Ayuntamiento de Gelves y de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026.

Vista la Plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Gelves correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 62, de 31 de marzo de 2026.

Vistas las relaciones de personal y la nómina correspondiente al mes de julio de 2026, utilizadas para identificar el régimen, categoría, carácter estructural y fecha de alta del personal temporal municipal.

Visto el Plan Extraordinario de Ordenación de Recursos Humanos 2026-2028, elaborado como instrumento plurianual para reducir la temporalidad estructural del personal laboral municipal por debajo del ocho por ciento.

Visto el acta de la Mesa General de Negociación Permanente celebrada el 21 de julio de 2026, en la que consta el acuerdo unánime de las personas asistentes sobre la propuesta tramitada.

Visto el informe técnico-propuesta emitido por el Departamento de Recursos Humanos, firmado el 24 de julio de 2026.

Visto el informe de Secretaría General, firmado el 24 de julio de 2026.

Visto el informe de Intervención de 27 de julio de 2027, al que corresponde comprobar la dotación presupuestaria, el crédito disponible, el coste anual completo y la sostenibilidad de las plazas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 37, 55, 61, 69, 70 y 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en los artículos 21.1.g), 21.3, 90, 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

C.I.F.: P - 4104400 - I

Código Seguro De Verificación	fIbNRHErtN0R9w4SGBF7jg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	28/07/2026 09:24:29
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fIbNRHErtN0R9w4SGBF7jg%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 GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

41120 – Gelves (Sevilla)

Bases del Régimen Local; y en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, vigente por prórroga, y, en particular, en su artículo 20.Dos.4, que permite autorizar una tasa específica vinculada a un instrumento de planificación plurianual para que la temporalidad no supere el ocho por ciento de las plazas estructurales, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar el Plan Extraordinario de Ordenación de Recursos Humanos 2026-2028 del Ayuntamiento de Gelves para la reducción de la temporalidad estructural, que figura como anexo al presente acuerdo, y autorizar la tasa específica prevista en el artículo 20. Dos.4 de la Ley 31/2022 para las cinco plazas identificadas en el apartado segundo.

El Plan será objeto de seguimiento anual por el Departamento de Recursos Humanos, con actualización del censo de temporalidad, revisión de las medidas adoptadas y propuesta de las actuaciones necesarias para alcanzar y mantener una temporalidad estructural inferior al ocho por ciento.

SEGUNDO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gelves correspondiente al ejercicio 2026, integrada, en esta fase, por las siguientes plazas:

- a) Personal laboral fijo. Tasa específica para la reducción de la temporalidad estructural
- tres plazas de oficial jardinero/a, grupo IV, sistema de acceso libre.
 - dos plazas de oficial albañil, grupo IV, sistema de acceso libre.
- b) personal laboral fijo, tasa ordinaria
- una plaza de trabajador/a social a jornada completa, personal laboral fijo, grupo II.
 - una plaza de limpiador/a, personal laboral fijo, grupo V.

TERCERO. Publicar la Oferta de Empleo Público de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios, sede electrónica y Portal de Transparencia municipal.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos, Secretaría General e Intervención, a los efectos oportunos. En Gelves, a fecha de firma electrónica."

En Gelves al día de la fecha

La Alcalde accidental

C.I.F.: P - 4104400 - I

Código Seguro De Verificación	fIbNRHErtN0R9w4SGBF7jg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pablo Cordero Herrera	Firmado	28/07/2026 09:24:29
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fIbNRHErtN0R9w4SGBF7jg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





RAMÓN CARLOS PERALTA GARCÍA (1 de 1)
ALCALDE-ACORDANTE
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: 493000de3ae26271acc919075



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

HAGO SABER: En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 128, de 6 de julio de 2026, se publicó anuncio de exposición al público del expediente n.º 5960/2025, modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito 1.26 que fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 1 de julio de 2026.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles abierto a efectos de que los interesados legítimos pudieran formular las reclamaciones oportunas, sin que conste que se haya presentado ninguna, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial. A continuación, se publica en su integridad:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica					
337 62226	Reforma Casa de la Juventud	0		80.000,00	80.000,00
320 63218	Reformado de SUM para adaptación del comedor del Colegio Ntra. Sra. de Belén	0	48.400,00		48.400,00
920 61973	Rehabilitación de inmueble para usos municipales polivalentes (parking)	0	195.493,10		195.493,10
TOTAL		0	243.893,10	80.000,00	323.893,10

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	323.893,10
	TOTAL INGRESOS	323.893,10

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el art. 171 del precitado TRLRHL, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Gines, a la fecha de la firma

El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Gines
Calle Conde de Ofaia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Verificación: 9CHSEVC2VLA7D4TNWZ7J87M49
Verificación: https://sistemas.diputacionsevillaelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Acuerdo del Pleno de 21 de Mayo de 2026, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las ferias del término municipal de Lora del Río.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de las ferias del término municipal de Lora del Río, adoptado en sesión plenaria ordinaria de fecha 21 de mayo de 2026.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra del texto modificado en el Boletín Oficial de la Provincia.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS FERIAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORA DEL RÍO

Modificar el artículo 2.3, quedando redactado como sigue:

2.3.- El Veredón del Acebuchal en Fiestas se celebrará cada año coincidiendo su primer día, con el segundo sábado del mes de junio, con una duración de dos días, de sábado a domingo (ambos inclusive).

Lo que se publica para general conocimiento señalando que de conformidad con la legislación vigente contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a fecha de firma electrónica.

El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Verificación: KE2NEC5SRGONKZHMZMLMLKT
Verificación: <https://licia.tra.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR (1 de 1)
Alcalde
Firma: 23/07/2026
HASH: b3d8967a46907a438ca5d8eafcd9b





Ayuntamiento de Lora del Río

MARIA REMEDIOS GÓMEZ MARTÍN (1 de 1)
Fecha Firma: 02/07/2026
HASH: a110f6aed93071c968d5d1a1e6d84ea

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Admitido a trámite Proyecto de Actuación de salón de celebraciones y alojamiento rural en la parcela 183 del polígono 13, del Término Municipal de Lora del Río (Sevilla), con referencia catastral n.º 41055A013001830000FK, el mismo, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://loradelrio.sedelectronica.es/board>], así como en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9 a 13 horas, con cita previa, que podrá conseguir llamando al teléfono 955-802-025.

En Lora del Río a fecha de firma electrónica.

La Concejal de Urbanismo

Fdo. Dña. María Remedios Gómez Martín

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0398/2024 de 16 de febrero)

Cód. Validación: GT8NUGC2WUJGCEQERDXJ6GSW
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378

**ANUNCIO**

ROSARIO ANDÚJAR TORREJÓN (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 21/07/2026
HASH: 592e2947a8f8979ac54fba556dbae

Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilte. Ayuntamiento de Osuna, Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia núm. 2026-1118 de 20/07/2026, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo para cubrir tres plazas de Conserje de Colegios Públicos, vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, mediante el sistema concurso oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 02/02/2026, se aprobaron las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir tres plazas de Conserje de Colegios Públicos, vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, mediante el sistema de concurso oposición libre.

Considerando que la Base 7.2 de las que rigen la presente convocatoria establece que: *"Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, a cuya publicidad se procederá en la forma indicada para la aprobación de la lista provisional"*.

Resultando que con fecha 9 de junio de 2026 se publicó la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de diez días hábiles para que los interesados pudieran presentar alegaciones.

En atención a lo expuesto y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO.- Estimar las alegaciones presentadas por Doña María Teresa Durán Fernández y Don Fernando Villatoro Mancera al presentar la titulación académica exigida en las bases.

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a participar en el proceso selectivo para cubrir como personal laboral fijo de plantilla, tres plazas de Conserje de Colegios Públicos, vacante en la plantilla de personal laboral incluida en la Oferta de Empleo Público 2026, mediante el sistema de concurso oposición libre.

ADMITIDOS/AS:

ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***1957**	AGUADO FERNANDEZ	ROCIO
2	***0396**	AGUILAR JIMENEZ	ANA BELEN
3	***7639**	ANDUJAR HEREDIA	ANTONIO JESUS
4	***8514**	ANDUJAR RUIZ	NAZARET
5	***0880**	ARANDA GORDILLO	MANUEL
6	***3825**	ARIAS FIGUEROA	MARIA DE LAS MERCEDES
7	***3351**	BELLIDO CASTAÑEDA	REGINA
8	***4938**	BENITEZ GOYA	DAVID

Ayuntamiento de Osuna
Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 955212604. Fax: 954811853



Cód. Validación: AISCAPNMADDMTEZTX91SYNN
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



9	<u>***1498**</u>	BERRAL HARO	MARINA DEL CARMEN
10	<u>***0094**</u>	BLANCO BORREGO	ELISA ISABEL
11	<u>***5744**</u>	CABELLO MARTAGON	JUAN FRANCISCO
12	<u>***3934**</u>	CABEZAS CADIZ	FRANCISCO
13	<u>***7434**</u>	CARDEÑOSA MONCAYO	MARIA DE NAZARET
14	<u>***0306**</u>	CARRERAS CARMONA	FRANCISCO JESUS
15	<u>***3754**</u>	CARVAJAL MUÑOZ	MARIA DOLORES
16	<u>***0761**</u>	CHIA MALDONADO	JOSE ALBERTO
17	<u>***0965**</u>	CUEVAS DOMINGUEZ	JOSE ANTONIO
18	<u>***4824**</u>	CUEVAS ROJAS	ALVARO
19	<u>***4436**</u>	CUEVAS SANCHEZ	MANUEL
20	<u>***7587**</u>	DE LOS SANTOS ROMERO	LAURA
21	<u>***0302**</u>	DELGADO PAVON	GUADALUPE
22	<u>***8269**</u>	DELGADO ROMERO	AROA
23	<u>***3693**</u>	DIAZ CARREÑO	JOSE LUIS
24	<u>***3888**</u>	DIAZ DOMINGUEZ	JOSE LUIS
25	<u>***2193**</u>	DIAZ RUIZ	JUAN DANIEL
26	<u>***6113**</u>	DIAZ VILLAR	DANIEL
27	<u>***0982**</u>	DURAN FERNANDEZ	MARIA TERESA
28	<u>***3023**</u>	GALLARDO PAZ	ROSARIO
29	<u>***1366**</u>	GARCIA MONTERO	LUIS MANUEL
30	<u>***1901**</u>	GARRIDO SABIO	MARIA JESUS
31	<u>***2550**</u>	GONZALEZ MARTIN	PEDRO
32	<u>***9521**</u>	GONZALEZ RODRIGUEZ	MIGUEL ANGEL
33	<u>***5023**</u>	GORDILLO DEL PINO	SALUD
34	<u>***4797**</u>	GUILLEN MARQUEZ	M.LUISA
35	<u>***7587**</u>	HEREDIA GARCIA	MIGUEL ANGEL
36	<u>***4142**</u>	HEREDIA GARCIA	PATRICIA
37	<u>***6857**</u>	HEREDIA MACIAS	ISABEL
38	<u>***0834**</u>	HERMOSILLA PERALES	MANUEL
39	<u>***4996**</u>	IZQUIERDO JIMENEZ	PILAR FATIMA
40	<u>***4886**</u>	JIMENEZ DOMINGUEZ	RAFAEL
41	<u>***2454**</u>	JIMENEZ ROMERO	JUAN DIEGO

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 955212604. Fax: 954811853



Cód. Validación: AISCAPMMADWTFZY9TGYNN
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



42	<u>***0794**</u>	JIMENEZ VILLALBA	CLARA MARIA
43	<u>***8156**</u>	LINERO ALMAGRO	FRANCISCO JAVIER
44	<u>***1252**</u>	LLAMAS CARDENAS	CELIA
45	<u>***3558**</u>	LOPEZ NAVARRO	ALBERTO JOSE
46	<u>***0671**</u>	LOPEZ NIEBLAS	MIGUEL ANGEL
47	<u>***4826**</u>	MARTIN ARMAYONES	RAUL
48	<u>***0810**</u>	MARTIN SANCHEZ	ALMUDENA
49	<u>***9413**</u>	MEDINA REY	ELENA
50	<u>***2137**</u>	MORENO MEDINA	ISRAEL
51	<u>***4440**</u>	MORENO RUEDA	ISABEL
52	<u>***4477**</u>	MORILLO GARCIA	MANUEL
53	<u>***3669**</u>	NUÑEZ ZAMORA	MARIA CARMEN
54	<u>***5537**</u>	PAEZ FERNANDEZ	CRISTINA
55	<u>***0938**</u>	RODRIGUEZ CASCAJOSA	ALVARO
56	<u>***1947**</u>	RODRIGUEZ GARCIA	ANTONIO JESUS
57	<u>***0317**</u>	RODRIGUEZ LOPEZ	ABEL
58	<u>***8223**</u>	RODRIGUEZ PALOMO	PABLO
59	<u>***6343**</u>	RODRIGUEZ POZO	CARLOS
60	<u>***3715**</u>	SANCHEZ SANCHEZ	ELENA
61	<u>***3709**</u>	SANTOS ORTIZ	MANUELA
62	<u>***6535**</u>	TORREJON LOBO	ROSARIO
63	<u>***6761**</u>	VERDUGO CUEVAS	JUAN MANUEL
64	<u>***0938**</u>	VILLATORO MANCERA	FERNANDO

EXCLUIDOS/AS:

ORDEN	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	<u>***1416**</u>	BELLIDO GARCIA	ISABEL	3,4
2	<u>***1355**</u>	BENITEZ DIAZ	ESTEFANIA	4
3	<u>***5913**</u>	BERDUGO ESCALERA	MONICA	3
4	<u>***0817**</u>	CASTRO CAMACHO	DANIEL JESUS	3
5	<u>***0399**</u>	DIAZ GALLARDO	MARIO	3,4
6	<u>***4196**</u>	GRACIA RODRIGUEZ	JESUS	4

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 955212604. Fax: 954811853

Cód. Validación: AISCAPNMADDWTFZTY9TGYNN
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5





7	<u>***1765**</u>	LORA GODOY	MARIA DE LOS DOLORES	1,2,3,4 *
8	<u>***4253**</u>	ROSADO RODRIGUEZ	FRANCISCO JOSE	4
9	<u>***4776**</u>	VEGA HIDALGO	MERCEDES	3,4

- 1) *No presenta Anexo I ** Las personas relacionadas presentan los anexos en blanco y se le requiere para que los presenten debidamente cumplimentados en el período de subsanación de solicitudes
- 2) *No presenta Anexo II ** Las personas relacionadas presentan los anexos en blanco y se le requiere para que los presenten debidamente cumplimentados en el período de subsanación de solicitudes
- 3) *No abona los derechos de examen*
- 4) *No presenta el título académico exigido*

No se admiten certificados de profesionalidad o equivalente como título exigido en las bases, ya que no corresponden con una titulación académica, sino una acreditación oficial de competencias laborales.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal Calificador, previsto en la Base 8 de las que se rige la convocatoria, y que estará formado por los siguientes empleados públicos de esta entidad local:

Presidente: DON MANUEL CORDERO CARMONA
Presidente Suplente: DOÑA MARIA JOSE DÍAZ RODRÍGUEZ

Vocales titulares: DON EDUARDO MARTOS ORTIZ
DON JOSE LUIS CECILIA VEGA
DON JUAN ANTONIO FERNÁNDEZ GUERRERO
DOÑA SOLEDAD RUIZ HARO

Vocales suplentes: DON JOSE MANUEL OJEDA PÉREZ
DON MANUEL HERRERA VALLE
DON CRISTÓBAL SALAS CÁRDENAS
DON LUIS VILLALBA FERNÁNDEZ

Secretaria titular: DON FRANCISCO JAVIER CAMPUZANO ROMERO
Secretario suplente: DOÑA AURORA JIMENEZ MARQUEZ





TERCERO.- Fijar para el próximo día 4 de agosto, martes, la fecha para la constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal, una vez constituido, deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Base 9.1 de las que rige la convocatoria, y Tribunal publicará, en el tablón de edictos electrónico, con una antelación mínima de un mes, el/los tipos de ejercicios a realizar, lugar y fecha de desarrollo de este, así como todas las características del mismo que deban conocer los aspirantes.

CUARTO.- Publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Osuna.”

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Cód. Validación: AISCAPNMADDWTFZY9T5YNN
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



**OSUNA**

Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilte. Ayuntamiento de Osuna

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, como personal laboral interino/a, una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Osuna, cuyo texto íntegro se encuentra alojado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el plazo de admisión de solicitudes se iniciará con la publicación del presente anuncio en el BOP de Sevilla.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

ROSARIO ANDUJAR TORREJON (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 24/07/2026
HASH: 592a294a7a8f88799ac5418a556bbee

Cód. Validación: AFOK50T2JND3CJF7KXFD263
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCIA (SEVILLA)****ANUNCIO**

2026/URB_01/000016

El Pleno del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del Plan de Obras y Servicios de La Roda de Andalucía, para el bienio 2026-2027 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página web, para que pueda ser examinado y se presenten, durante el citado plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá adoptado definitivamente dicho acuerdo.

En todo caso, se advierte que la aprobación definitiva del citado Plan llevará implícita la declaración de utilidad pública necesaria para proceder a la expropiación forzosa de los terrenos necesarios para ejecutar las obras comprendidas en él.

En La Roda de Andalucía en la fecha de la firma

EL ALCALDE

Fdo.: Juan José Carnerero Aguilar

Código Seguro de Verificación	IV7662Q5NIW3LFEZZXS4ADG6Y	Fecha	28/07/2026 10:37:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN JOSE CARNERERO AGUILAR (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7662Q5NIW3LFEZZXS4ADG6Y	Página	1/1





San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

MARIA LUISA MOYA TEJERA (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 24/07/2026
HASH: e7115601922a358739ae570955010717

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

ANUNCIO

CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Nº. Expediente: 3264/2026

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 16 de julio de 2026, se ha resuelto FAVORABLEMENTE la calificación ambiental de la actividad de “Elaboración y Venta de Comida para Llevar”, con emplazamiento en Avenida de Europa nº 8, Bloque 5, Escalera 5, Bajo 2 (RC 3185902QB6338N0040RO) de este municipio.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 apartado 7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

San Juan de Aznalfarache, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

Fdo.: María Luisa Moya Tejera.

Cód. Validación: 9W7NM8TYSDEHT563H4JH4KUM
Verificación: <https://sanjuandeaqn.ayto.es/validacion-sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Santiponce

ANUNCIO

DON JUAN JOSÉ ORTEGA GORDÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Hace saber:

Detectado error en el texto de la modificación publicada el pasado 17/07/2026 en el Boletín Oficial de la Provincia, se vuelve a mandar el texto de la ordenanza definitiva rectificada.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28 de mayo de 2026, de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 14 reguladora el precio público por la prestación de servicios y práctica de actividades deportivas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En consecuencia, y de conformidad con la legislación vigente, se ordena publicar el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal modificada en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente a su publicación.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA Nº 14, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PRÁCTICA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Fundamento

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 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, éste Ayuntamiento regula el precio público por la prestación de servicios y práctica de actividades Deportivas que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden lo prevenido en el artículo 58 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

Artículo 2.- Objeto

Será objeto de esta Ordenanza la prestación de servicios de piscinas , baños y duchas, así

JUAN JOSÉ ORTEGA GORDÓN (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: a1bb122097a9759084805125557eac7



Cód. Validación: AMDAGDZFZKSGSCY4VCJFOT3P
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Ayuntamiento de Santiponce
Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE, 41970 (Sevilla), Tfno. 955999930, Fax: 955996400



Ayuntamiento de Santiponce

como la utilización de cualquiera de las Instalaciones Deportivas Municipales, así como las actividades organizadas por la Delegación de Deportes en especial las Escuelas Deportivas por la temporada de Octubre a Mayo.

II. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.- Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, todas aquellas personas y/o entidades públicas o privadas, que se beneficien de los Servicios, Actividades e Instalaciones prestados por éste Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior. Los precios públicos serán de aplicación en todos los centros deportivos municipales gestionados directamente por este Ayuntamiento. Tienen la consideración de centros deportivos todos los edificios, terrenos, recintos y dependencias de titularidad municipal, destinados a la práctica deportiva saludable, competitiva y/o recreativa.

Asimismo será de aplicación en los centros deportivos de gestión indirecta, sin perjuicio de que las personas, entidades o empresas adjudicatarias de la gestión puedan aplicar otras tarifas, en los términos que establezca el contrato o instrumento que rija la gestión del servicio, debiendo ser aprobados por el órgano competente municipal.

También serán de aplicación en todos aquellos servicios y actividades deportivas que la Delegación de Deportes preste o desarrolle.

III.- DEVENGO.

Artículo 4. Devengo

1. Con carácter general, la obligación de pago de los precios públicos regulados en la presente ordenanza, nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad o desde que se concede la utilización de las instalaciones deportivo recreativas.

En particular, la obligación de pago surge en los siguientes casos:

- a) Con la formalización de la inscripción en la actividad de que se trate, en el supuesto de precios públicos por participar en las actividades organizadas por la Delegación de Deportes.
 - b) Con la confirmación, por parte de la Delegación de Deportes, de la reserva de instalación concedida, en el supuesto de precios públicos por el uso de las instalaciones deportivas municipales, ya sea de forma esporádica o continuada. Están obligados al pago del precio público las personas físicas, jurídicas y otros colectivos sin personalidad jurídica que utilicen los centros deportivos o se beneficien de los servicios o actividades prestadas por la Delegación de Deportes. Será considerado responsable subsidiario del pago de los precios públicos correspondientes, el solicitante del servicio o instalación de que se trate, en el supuesto de que no se haga cargo del importe del obligado principal.
2. Personas Físicas: Para la aplicación de las tarifas dentro de este grupo, se establecen las siguientes categorías:
 - Bebés. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios que tengan una edad desde los 6 meses a menos de tres años.

Ayuntamiento de Santiponce

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE, 41970 (Sevilla), Tfno. 955999930, Fax: 955996400



Cód. Validación: AMDAGP JFZKSGSCY4XCJQT3P
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Ayuntamiento de Santiponce

- Infantil. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios que tengan una edad desde 3 años hasta menores de 18 años.
 - Adulto. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edades desde 18 años hasta menores de 65.
 - Mayor. Pertenecerán a la misma todos los beneficiarios de edad igual o superior a 65 años.
 - Personas con discapacidad. Pertenecerán a la misma, todos los beneficiarios a los cuales se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, conforme al artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad.
3. Usuarios de carácter colectivo: Para la aplicación de las tarifas se establecen las siguientes categorías:
- a) Entidades deportivas. Son aquellas que como tales están inscritos en el Registro Andaluz de entidades deportivas.
 - b) Otras entidades. Personas jurídicas y otros colectivos sin personalidad jurídica inscritas en cualquier registro oficial que utilizan los centros deportivos o se benefician de los servicios o actividades prestadas por la Delegación de Deportes, que no se encuentran encuadrados en el grupo anterior.

IV.CUANTÍA Y BONIFICACIONES

Artículo 5.- Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el Anexo de la presente Ordenanza
2. Las tarifas de este precio público están establecidas atendiendo a la clase de la Instalación o Servicio de que se trate, en relación con el tiempo durante el que se utilice la primera, o se preste el segundo.

Artículo 6.- Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones sobre el precio público, en reservas de instalaciones deportivas y en actividades reguladas u organizadas por la delegación de deportes:

1.-El 25% a las personas con discapacidad (en grado mínimo del 33%), previa presentación del documento que acredite su condición, salvo en las actividades o usos específicamente tarifado para este colectivo.

2.- Los componentes de familias numerosas y/o unidades familiares tendrán una cuota reducida del 25%.

3.- Los pensionistas que así lo acrediten, tendrán descuentos del 50% sobre la cuota correspondiente.

Las anteriores bonificaciones no podrán ser en ningún caso concurrentes, debiendo ir acompañadas las solicitudes con la documentación que acredite la situación económica, familiar y particular de cada caso.

4.- Por consideraciones de interés deportivo o social municipal se podrá aplicar bonificaciones especiales sobre los precios establecidos en el cuadro de tarifa, mediante acuerdo con la Delegación de Deportes. Igualmente, podrán aplicarse bonificaciones especiales, sobre las utilizaciones o reservas de las instalaciones efectuadas por deportistas y

Ayuntamiento de Santiponce

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE, 41970 (Sevilla), Tfno. 955999930, Fax: 955996400



Cód. Validación: AMDAGPZFZKWSGSCY4XCJFQT3P
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Ayuntamiento de Santiponce

clubes de especial relevancia, tanto nacionales como internacionales, por razones de índole promocional del deporte así como de la propia instalación.

5.-Escuelas deportivas municipales, organizadas directamente por la Delegación de Deportes, tendrán una bonificación del 25% el segundo y sucesivos miembros de la unidad familiar.

Artículo 7.- Tramitación de las solicitudes de bonificación

Las solicitudes de bonificación las podrán presentar personas físicas o jurídicas, con capacidad para obrar, españolas o extranjeras, que estén debidamente identificadas, personalmente o mediante representación, siempre que se refieran a procedimientos administrativos de naturaleza tributaria relacionados con el precio público de servicios o actividades deportivas.

A los impresos de solicitud se les adjuntarán los diversos documentos acreditativos de la condición de beneficiario:

- Original y copia del Libro de Familia, CIF, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.
- Original y copia del certificado de minusvalía.
- Original y copia de los documentos acreditativos de la condición de pensionista.
- Cualquier otro documento que fundamente la alegación del solicitante.

Las solicitudes se podrán presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, con tres días de antelación a la fecha del obligado pago de la tasa.

V.- NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 8.- Obligaciones de pago

1. La obligación del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace desde que se preste el servicio o se realice cualquiera de las actividades.

- 2.-El pago de dicho precio público se efectuará de la siguiente manera:

2.1.- Por utilizar las Instalaciones Deportivas Municipales, con previa reserva de usos puntuales, de usos frecuentes o entrada a las piscinas, al tiempo de solicitar la reserva de las instalaciones se procederá de inmediato al pago de la tarifa correspondiente mediante formato telemático a través de la aplicación de reservas que el ayuntamiento de Santiponce tenga contratada en ese momento, o mediante ingreso en cuenta en la entidad bancaria colaboradora que se indique en la liquidación formulada por el Excmo. Ayuntamiento.

2.2.- Para alquilar una zona publicitaria: en el momento de colocar el panel en el lugar concertado mediante ingreso en cuenta en la entidad bancaria colaboradora que se indique en la liquidación formulada por el Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de la colocación de la publicidad.

2.3.- Para la Escuelas Deportivas, organizadas por la Delegación de Deportes: El usuario deberá abonar la cuota bimensual entre los días 2 y 7 del mes anterior al ejercicio de la actividad correspondiente. El abono de la cuota se realizará bien telemáticamente a través de la aplicación correspondiente o a través de ingreso en la entidad bancaria colaboradora que se indique en la liquidación formulada por el Excmo. Ayuntamiento. El interesado presentará el resguardo de pago del precio público en la instalación deportiva.

- 3.- Cuando la utilización de las instalaciones lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago del precio público a que hubiere

Ayuntamiento de Santiponce

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE, 41970 (Sevilla), Tfno. 955999930, Fax: 955996400



Cód. Validación: AMDAGPZFZKWSGSCY4XCJFQT3P
Verificación: <https://sede.santiponce.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Ayuntamiento de Santiponce

lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. No obstante, de ejecutarlo el beneficiario lo hará en la forma y condiciones que le comuniquen los servicios técnicos municipales

Artículo 9.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes de uso o prestación de servicios

1. -Las solicitudes para las escuelas deportivas, organizadas por la Delegación de deportes, se presentarán en la misma, de lunes a viernes de 9,00 a 13,00 horas, en el mes anterior al inicio de la actividad correspondiente.
2. - Las solicitudes del uso puntual de las pistas deportivas se podrán realizar en cualquier momento del año, con al menos 7 días de antelación al uso.
3. - Las personas o entidades usuarias que quieran utilizar de manera regular algún espacio deportivo en las instalaciones para entrenamientos y/o celebrar partidos de sus respectivas competiciones, tendrán que presentar solicitud de uso en la Delegación de deportes, durante el horario de atención al público establecido, y con carácter general, en los siguientes plazos:
 - Del 1 al 30 de mayo: Presentación de solicitudes.
 - Del 1 de julio al 31 de agosto: Confirmación por la Delegación de Deportes y corroboración por parte de la persona o entidad usuaria de la reserva.
 - Las solicitudes presentadas fuera de dichos plazos serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones.
4. - La solicitud de colocación de publicidad con al menos una semana de antelación al uso.
5. - El centro deportivo admitirá o no la solicitud presentada, en función de la disponibilidad de plazas o usos y lo notificará al interesado de forma fehaciente.
6. - El centro deportivo facilitará el acceso a la actividad o al uso al solicitante, una vez comprobado que se ha efectuado el pago.

VI.- IMPAGOS Y DEVOLUCIONES DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 10.- Impagos

El impago de una cuota dará lugar a la pérdida de la condición de abonado y, en su caso como alumno de los cursos.

Las deudas por impago de los precios previstos en la presente Ordenanza se exigirán por el procedimiento de apremio de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 43.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 11.- Devolución del precio público

- 1.- No procederán las devoluciones de los precios, excepto cuando por causas no imputables al obligado pago, el servicio no se preste o la actividad no se desarrolle o no hubiera participado en ellas por estar cubierto el cupo de participantes.
- 2.- También será motivo de devolución los ingresos indebidos como consecuencia de errores de pago.
- 3.- Cuando por motivos de mantenimiento, reparaciones o cambios de planificación, no se puedan prestar los servicios en las fechas o periodos fijados inicialmente, el Excmo. Ayuntamiento compensará proporcionalmente en los pagos siguientes el importe del precio público.

Artículo 12.- Tramitación de las solicitudes de devolución

Las solicitudes de devolución se podrán presentar por personas físicas o jurídicas con capacidad para obrar, españolas o extranjeras, que estén debidamente identificadas, personalmente o mediante representación, siempre que se refieran a procedimientos administrativos de naturaleza tributaria relacionados con el precio público de servicios o actividades deportivas.

A los impresos de solicitud de devolución normalizados, se les adjuntarán los siguientes





Ayuntamiento de Santiponce

documentos:

- Original y copia de los documentos acreditativos del pago realizado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, manteniéndose en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO TARIFARIO

Epígrafe 1.- Entrada a Piscina Municipal:

1. -Entrada Piscina Municipal días laborables menores de 18 años.....4,00€.
2. -Entrada Piscina Municipal días festivos para menores de 18 años.....5,00€.
3. -Entrada Piscina Municipal días laborables para pensionistas.....4,00€.
4. -Entrada Piscina Municipal días festivos para pensionistas.....5,00€.
5. -Entrada PiscinaMunicipal días laborables para mayores de 18 años.....6,00€.
6. -Entrada PiscinaMunicipal días festivos para mayores de 18 años.....7,00€.
7. -Entrada Piscina Municipal días laborables para desempleados.....4,00€.
8. -Entrada Piscina Municipal días festivos para desempleados.....5,00€.

Los pensionistas y los desempleados tendrán que justificar documentalmente su situación.

Epígrafe 2.- Bonos de acceso a la piscina municipal temporada de verano.

Categoría infantil:

- Bono de 10 días: 20 €
- Bono de 15 días: 30 €
- Bono de 30 días: 60 €

Categoría adulta:

- Bono de 10 días: 30 €
- Bono de 15 días: 45 €
- Bono de 30 días: 90 €

- ✓ Los bonos tendrán la consideración de título habilitante para el acceso al servicio público, con carácter personal, nominativo e intransferible.
- ✓ Validez exclusiva durante la temporada de apertura de la piscina municipal.
- ✓ Uso no necesariamente consecutivo de los días incluidos en el bono.
- ✓ Control de acceso mediante sistema de registro o validación del bono.
- ✓ Prohibición de cesión o transferencia del bono a terceros.
- ✓ Obligación de cumplimiento de la normativa interna de la instalación.

Ayuntamiento de Santiponce

Calle Arroyo S/N, SANTIPONCE, 41970 (Sevilla), Tfno. 955999930, Fax: 955996400



Cód. Validación: AMDAGP-JFZWKSGSCY4XCJFQT3P
Verificación: <https://www.santiponce.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Ayuntamiento de Santiponce

- ✓ Pérdida o deterioro del soporte físico o digital sin derecho automático a reposición, salvo sistema de control nominativo.

Epígrafe 3.- Actividades acuáticas (Organizadas por la Delegación de Deportes):

- 1.-Cursos para infantiles (de 4 a 16 años inclusive), 4 días a la semana: 40€/mes.
- 2.-Cursos para bebés (menores de 4 años), 2 días a la semana: 20€/mes.
- 3.- Cursos de verano para adultos (a partir de 15 años inclusive), 4 días a la semana: 40€/mes.
- 4.- Natación libre: Bono 20 pases: 40 € y Bono 10 pases: 2 €.

El precio de estas actividades puede variar cuando estén organizadas por clubes asociados a la Delegación de Deportes, no pudiendo superar el precio establecido en este epígrafe.

Epígrafe 4.- Por utilización de campo Municipal de césped artificial, pistas de tenis, pistas pádel, Piscina Municipal, polideportivo Municipal y demás pistas polideportivas

Pabellón Municipal:

1. -Alquiler de pista completa con luz 1 hora: 30,00 €.
2. -Alquiler de pista completa sin luz 1 hora: 25,00 €.
3. -Alquiler de pista con luz 1/3 de pista 1 hora: 18,00 €.
4. -Alquiler de pista sin luz 1/3 de pista 1 hora: 9.00 €.

Pistas de Pádel:

- 1.- Alquiler de pista con luz 1:30 horas: 12 €.
- 2.- Alquiler de pista sin luz 1:30 horas: 10 €.

Polideportivo Municipal:

Pista Polideportiva al aire libre

- Alquiler de pista de Tenis con luz 1 hora: 7 €.
- Alquiler de pista de Tenis sin luz 1 hora: 5 €.
- Alquiler de pista completa con luz 1 hora: 15 €.
- Alquiler de pista completa sin luz 1 hora: 10 €.
- Alquiler de 1/3 de pista con luz 1 hora: 12 €.
- Alquiler de 1/3 de pista sin luz 1 hora: 7 €.

Campo Municipal de Fútbol de césped artificial:

- Alquiler de campo fútbol 7, con Luz, 1 hora: 30 €
- Alquiler de campo fútbol 7, sin luz, 1 hora: 25 €.
- Alquiler de campo fútbol 11, con luz, 1 hora: 60 €.
- Alquiler de campo fútbol 11, sin luz ,1 hora: 48 €.





Ayuntamiento de Santiponce

Piscina Municipal:

1. -Alquiler de la Piscina completa 1 hora: 90€
2. -Alquiler de calle para natación (máximo 10 nadadores) 1 hora: 30€

Epígrafe 5.- Actividades Deportivas (Organizados por la Delegación de Deportes):

Escuela Deportiva para menores de 18 años.

- Actividades deportivas colectivas (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Balonmano, Fútbol Sala), 3 días a la semana: 25€/mes
- Actividades deportivas colectivas (Fútbol, Baloncesto, Voleibol, Balonmano, Fútbol Sala), 2 días a la semana: 20€/mes
- Actividades deportivas individuales (Iniciación al Deporte, Actividades de danza, Atletismo, Triatlón, Gimnasia Rítmica, Ajedrez, Artes Marciales), 3 días a la semana: 25€/mes
- Actividades deportivas individuales (Iniciación al Deporte, Actividades de danza, Atletismo, Triatlón, Gimnasia Rítmica, Ajedrez, Artes Marciales), 2 días a la semana: 20€/mes
- Actividades deportivas individuales de raqueta (Tenis, Pádel, Tenis de Mesa), 2 días a la semana: 30€/mes
- Actividades deportivas individuales de raqueta (Tenis, Pádel, Tenis de Mesa), 2 días a la semana: 25€/mes

Escuela Deportiva para mayores de 18 años.

- Actividades deportivas individuales (Gimnasia de Mantenimiento, Pilates, Entrenamientos Funcionales, Actividades de danza, Ajedrez, Artes Marciales), 3 días a la semana: 25€/mes
- Actividades deportivas individuales (Gimnasia de mantenimiento, Pilates, Entrenamientos funcionales, Actividades de Danza, Ajedrez, Artes Marciales), 2 días a la semana: 20 €/mes.
- Actividades deportivas individuales de raqueta (Tenis, Pádel, Tenis de Mesa), 2 días a la semana: 30€/mes
- Actividades deportivas individuales de raqueta (Tenis, Pádel, Tenis de Mesa), 2 días a la semana: 25€/mes

El precio de estas actividades puede variar cuando estén organizadas por clubes asociados a la Delegación de Deportes, no pudiendo superar el 100 % del precio establecido en este epígrafe.

Epígrafe 6.- Publicidad:

Las tarifas por exhibición de publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales serán las siguientes: Por m2 o fracción de superficie de anuncio al año 60 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, en Santiponce

A fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente

Juan José Ortega Gordón.

Cód. Validación: AMDAGP-JFZKWSGSCY4XCJFT3P
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8





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 julio 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 ha instruido el expediente que se indica, en el que consta la propuesta recibida, relacionada con la nominación de una plaza como “Aviación Civil” en el Distrito Este-Alcosa-Torreblanca.

Como medio y cauce de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones de la ciudad, se elevó la propuesta a la Junta Municipal del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca que en su sesión plenaria de 26 de noviembre de 2025 informó positivamente esta nominación.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 7 de julio 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.- Aprobar la nominación **AVIACIÓN CIVIL (DE LA)** para el espacio delimitado por las Calles Aeroplano, Fuselaje, Reactor y Hélice conforme al plano incorporado al expte. ADE 47/26.

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	2yZ2sFo3gYFFlp6MoIT2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:24:56
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/2yZ2sFo3gYFFlp6MoIT2w==		





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 julio 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 ha instruido el expediente que se indica, en el que consta la propuesta recibida, relacionada con la nominación de un parque como “Centenario de Bellavista” en el Distrito Bellavista-La Palmera.

Como medio y cauce de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones de la ciudad, se elevó la propuesta a la Junta Municipal del Distrito Bellavista-La Palmera que en su sesión plenaria de 9 de junio de 2026 informó positivamente esta nominación.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 7 de julio 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.- Aprobar la nominación **CENTENARIO DE BELLAVISTA** para el parque ubicado junto a la Real Venta de Antequera, conforme al plano incorporado al expte. ADE 47/26.

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	BQa3qnJPnWdivkPVjgYaSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:24:59
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/BQa3qnJPnWdivkPVjgYaSg==		





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 julio 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 ha instruido el expediente que se indica, en el que consta la propuesta recibida, relacionada con la nominación de un parque como “Donantes de Corazón” en el Distrito Nervión.

Como medio y cauce de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones de la ciudad, se elevó la propuesta a la Junta Municipal del Distrito Nervión que en su sesión plenaria de 30 de abril de 2025 informó positivamente esta nominación.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 7 de julio 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.- Aprobar la nominación **DONANTES DE CORAZÓN** para el parque delimitado por las Calles Juan Antonio Cavestany, Enrique Marco Dorta y Santa Juana Jugan respetivamente, conforme al plano incorporado al expte. ADE 50/26.

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	s0WuCEix/6wIgL+Ex5euA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:25:02
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/s0WuCEix/6wIgL+Ex5euA==		





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 julio 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 ha instruido el expediente que se indica, en el que consta la propuesta recibida, relacionada con la nominación de un parque como “Manuel Prieto Sánchez” en el Distrito Nervión.

Como medio y cauce de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones de la ciudad, se elevó la propuesta a la Junta Municipal del Distrito Nervión que en su sesión plenaria de 24 de septiembre de 2025 informó positivamente esta nominación.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 7 de julio 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.- Aprobar la nominación **MANUEL PRIETO SÁNCHEZ** al área infantil ubicada junto al Mercado de las Palmeritas, conforme al plano incorporado al expte. ADE 46/26.

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	IQKc5NRroJty957e+dS5JQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:24:55
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/IQKc5NRroJty957e+dS5JQ==		





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 julio 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 ha instruido el expediente que se indica, en el que consta la propuesta recibida, relacionada con la nominación de una calle como “Luis Sarmiento Aguilar” en el Distrito Nervión.

Como medio y cauce de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones de la ciudad, se elevó la propuesta a la Junta Municipal del Distrito Nervión que en su sesión plenaria de 25 de marzo de 2026 informó positivamente esta nominación.

Visto el informe del Servicio de Estadística, de fecha 7 de julio 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.- Aprobar la nominación **LUIS SARMIENTO AGUILAR** para la vía peatonal delimitada en sus extremos por las Calles Enrique Marco Dorta y Santa Juana Jugan respetivamente, conforme al plano incorporado al expte. ADE 49/26.

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	gvoDSm/fQ9aGy08B0Kbk0A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:24:57
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/gvoDSm/fQ9aGy08B0Kbk0A==		



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SERVICIO DE ESTADÍSTICA**ANUNCIO BOP**

Asunto: Trámite de audiencia, previo a la propuesta de resolución, relativo al expediente de solicitud de inscripción o cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes.

En el Servicio de Estadística del Ayuntamiento de Sevilla, han tenido entrada diversas solicitudes (cuyos datos identificativos se detallan en el Anexo de este informe) con el objeto de tramitar alta o cambio de domicilio en el Padrón Municipal de Habitantes de Sevilla.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en las normativas complementarias y en la Resolución de 17 de febrero de 2020 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística, el Padrón Municipal es un registro administrativo cuya legitimidad descansa en la obligación ineludible de reflejar el domicilio físico y real en el que habitualmente residen los vecinos del municipio.

Al constatar en el momento de inicio del presente expediente, que en las bases de datos registrales de este Ayuntamiento figura en la vivienda indicada un índice de densidad habitacional que difiere notablemente de los parámetros residenciales estándar, el Servicio de Estadística ha considerado preceptivo disponer la práctica de los actos de trámite necesarios y suficientes para comprobar la veracidad de los datos por usted declarados y atestiguados bajo su responsabilidad.

A tal efecto, y en ejecución de la correspondiente orden de servicio se ha girado visita de comprobación por parte de los servicios de inspección municipal, que se han personado en el domicilio señalado con el fin de atestiguar su efectiva presencia y residencia, resultando la oportuna **acta administrativa de comprobación con resultado negativo**, dado que en las visitas efectuadas no ha sido posible localizar a la persona solicitante en la vivienda, ni han aflorado ante la inspección indicios materiales que corroboren que las personas que se relacionan residen en los domicilios donde solicitan inscripción.

En virtud de la necesaria salvaguarda del principio rector de contradicción (art. 82 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), mediante el presente documento **SE LE CONCEDE Y OTORGA UN PLAZO IMPRORROGABLE DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a computar desde la recepción de esta notificación, para que pueda comparecer, presentar las alegaciones en defensa de su pretensión y, en su caso, aportar todos los documentos que estime pertinentes para acreditar de forma contundente que su residencia efectiva se ubica en el domicilio controvertido.

Transcurrido el citado plazo legal sin que comparezca o sin que haya aportado medios de prueba suficientes para desvirtuar el resultado del acta de inspección, se procederá a elevar una propuesta de resolución de carácter desestimatorio en relación a su solicitud de inscripción a la Dirección General de Contratación y Administración.

Finalmente, se le informa que la emisión de declaraciones falseadas o la falsificación consciente de documentos aportados ante cualquier Administración Pública se encuentra sujeta a las gravosas responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y sancionadora que contempla el ordenamiento jurídico.

Lo que se le participa para su pleno conocimiento y efectos legales oportunos.

En Sevilla, a la fecha fijada en el pie, firma la Jefe del Servicio de Estadística.

Código Seguro De Verificación	oCrIm6VQabRjJsJoZLMT6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:25:12
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/oCrIm6VQabRjJsJoZLMT6w==		





DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SERVICIO DE ESTADÍSTICA

ANEXO I

Nº R/E	Documento Identidad
2026/14374	CK6392306
2026/20709	307064348
2026/20802	BG042291
2026/20802	C04101608
2026/22723	RV4245867
2026/23153	WR8082681
2026/23153	KB9098601
2026/23153	OV1067905
2026/24611	ET2805042
2026/24769	C03176776
2026/26699	C03657357
2026/26890	23AL48594
2026/26890	306452487
2026/26890	JN7613128
2026/27547	C00574201
2026/27945	UJ7689347
2026/27945	IJ4016171
2026/28311	A04147883
2026/28311	A04728485
2026/29224	TG7410572
2026/29308	25AC92365
2026/29308	CA5879350
2026/29334	A03862456
2026/30377	Z4523792L
2026/30781	306474776
2026/30891	A03400535
2026/32931	187194303
2026/33028	B00035467
2026/33028	A04488268
2026/33085	J078400
2026/33085	WJ3931736
2026/33085	FD9286238
2026/33795	A03535048
2026/33946	BE276544
2026/33946	BH583124
2026/33946	B.C.L.R.
2026/34209	A04240202
2026/34465	BH966618
2026/34632	Z3156284E
2026/35899	Z2815312W
2026/36060	Z2784144E
2026/36883	UP5478685
2026/36883	MQ5354921
2026/36883	CB6202753
2026/37036	VS2859125
2026/37036	A04647823
2026/37036	AA0723415
2026/37895	B04398269
2026/37895	B02397693
2026/38255	Z1366631E
2026/41113	BH991206
2026/42894	B04398269
2026/42894	B02397693

Código Seguro De Verificación	oCrIm6VQabRjJsJoZLMT6w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Amalia Rodrigo Orgaz	Firmado	27/07/2026 12:25:12
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/oCrIm6VQabRjJsJoZLMT6w==		



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Extracto núm. 218201 del acuerdo de fecha 24 de julio de 2026 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por el que el Área de Educación, Juventud, Edificios Municipales, Deporte y Promoción de la Salud convoca el «III Certamen Escolar Literario correspondiente al curso escolar 2025/2026».

BDNS (Identif.): 921979.

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/921979>

Primero.— *Beneficiarios.*

La convocatoria está dirigida a los Centros Escolares que impartan el 3º ciclo de Educación Primaria (alumnado de 5º y 6º de Primaria matriculado en el actual Curso Escolar 2025/26 que elabore los trabajos literarios de acuerdo a estas bases). Cada centro podrá presentar un máximo de tres trabajos. Los centros tendrán total autonomía para organizar internamente la preselección de los trabajos de su propio alumnado.

Segundo.— *Objeto.*

El certamen tiene como finalidad promover y difundir la creación literaria entre el alumnado de los centros escolares de Sevilla, además fomentar la lectura y la escritura, desarrollar la creatividad, promover valores (solidaridad, igualdad, etc.) y ofrecer una plataforma para que los estudiantes se expresen y reciban reconocimiento, mejorando sus competencias comunicativas y su participación cultural. Se busca dar protagonismo a los alumnos como creadores, incentivando la expresión escrita, la creatividad y el interés por la literatura.

Tercero.— *Bases reguladoras.*

Ordenanza por la que se aprueban las bases de las subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla de 14 de julio de 2005.

Cuarto.— *Cuantía.*

Se concederá hasta un máximo de 35 premios de cien euros (100 €), líquidos cada uno, no estando sujeto a retención de IRPF. El importe estará condicionado por las disponibilidades presupuestarias existentes.

Quinto.— *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y finalizará el 9 de octubre de 2026 (ambos inclusive).

Sexto.— *Otros datos.*

El relato breve puede ser tanto en verso como en prosa. Coincidiendo con los preparativos de la celebración del centenario de la Generación del 27, se anima a los estudiantes a que se inspiren para el trabajo en alguno de los dos relatos del poeta sevillano Luis Cernuda que se incluyen en la Base 4.2. de la Convocatoria. Quedarán descartados los trabajos que se detecten como copias o reproducciones.

En Sevilla a 24 de julio de 2026.—La Teniente de Alcalde Delegada de Educación, Juventud, Edificios Municipales, Deporte y Promoción de la Salud, Blanca Gastalver Molina.



Isabel María Jimenez Perez (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: a55832b46d6c2a4c45017600265

Expediente nº: 639/2026

Procedimiento: Modificación de Créditos, Modalidad de Créditos Extraordinarios, con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 121 de 25.06.2026, del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento - Pleno de Villamanrique de la Condesa, celebrado el día 8 de junio de 2026, de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos núm. 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería, se entiende el mismo elevado a definitivo, procediéndose a su publicación, para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económico				
171	609.20	Aportación Municipal subvención del Área de Concertación EQUIPAMIENTO CON JUEGOS INFANTILES EN PARQUE LAS ESTRELLAS	0,00 €	4.800,00 €	4.800,00 €
153	227.90	Gastos derivados de actuaciones urgentes ejecutadas en el marco del PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL	0,00 €	9.189,95 €	9.189,95 €
		TOTAL	0,00 €	13.989,95 €	13.989,95 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	13.989,95 €

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



C64: Validación: 6Y2WJ6JEENDMEZJ44MNCILMY
Verificar: https://villamanrique-de-la-condesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



			TOTAL INGRESOS	13.989,95 €
--	--	--	-----------------------	--------------------

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villamanrique de la Condesa, a la fecha de la firma.
La Alcaldesa en Funciones,

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



Cód. Validación: 6Y7WJ9JEENDMFZ44MNCLTMY
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Isabel María Jimenez Perez (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: a55832b46d6d2a4c4507f900295

Expediente nº: 638/2026

Procedimiento: Modificación de Créditos, Modalidad de Suplemento de Crédito, con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 121 de 25.06.2026, del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento - Pleno de Villamanrique de la Condesa, celebrado el día 8 de junio de 2026, de aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos núm. 07/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito con Cargo al Remanente Líquido de Tesorería, se entiende el mismo elevado a definitivo, procediéndose a su publicación, para general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	632	Aportación Municipal obras afectas al PFEA/2026	65.000,00 €	38.000,00 €	103.000,00 €
136	467	Aportación Municipal Consorcio Extinción de Incendios	7.000,00 €	1.128,00 €	8.128,00 €
		TOTAL	65.000,00 €	39.128,00 €	111.128,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales	39.128,00 €
			TOTAL INGRESOS	39.128,00 €

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



C64: Validación: 7F37EY6BLGASHYXV2S629JYC
Verificación: https://villamanriquecondesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Villamanrique de la Condesa, a la fecha de la firma.
La Alcaldesa en Funciones,

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



Cód. Validación: 7F37EYFBLGASNYXJX2S62DJYC
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Isabel María Jimenez Perez (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: a55832b46d6d2a4c45017900295

Expediente núm. 1237/2025

Procedimiento: Aprobación del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Villamanrique de la Condesa.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA**SUMARIO**

Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 20 de julio de 2026 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa por el que se aprueba inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Aprobado inicialmente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo, por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento - Pleno en sesión extraordinaria de fecha 20.07.2026, de conformidad con los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de la Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa (<https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/preview-document/836d0df2-7f83-4c26-8540-1236e4f62a35/>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Villamanrique de la Condesa.

En Villamanrique de la Condesa, a la fecha de la firma.
La Alcaldesa en Funciones,

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



C64: Validación: 4HBNF4APQ9MAU2GTJDTGXM44
Verificar: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Mancomunidad de Los Alcores

ANUNCIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA MANCOMUNIDAD DE LOS ALCORES Y LA SOCIEDAD ABONOS ORGÁNICOS SEVILLA, S.A. (ABORGASE), PARA ASEGURAR LA VIABILIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES EN EL ÁMBITO DE LA MANCOMUNIDAD LOS ALCORES (EXPEDIENTE 57/2026)

Mediante Resolución de Presidencia 68/2026 se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Mancomunidad de Los Alcores y la sociedad Abonos Orgánicos Sevilla, S.A. (ABORGASE), cuyo objeto es asegurar la viabilidad del contrato de servicios de consultoría para la licitación de la concesión del servicio de gestión de residuos municipales en el ámbito de la Mancomunidad de Los Alcores (Expediente 57/2026), en virtud del cual :

Primero. - Se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Mancomunidad de Los Alcores y la sociedad Abonos Orgánicos Sevilla, S.A. (ABORGASE), cuyo objeto es asegurar la viabilidad del contrato de servicios de consultoría para la licitación de la concesión del servicio de gestión de residuos municipales en el ámbito de la Mancomunidad de Los Alcores (Expediente 57/2026), que figura como Anexo al presente acuerdo, con código seguro de verificación: 9TPMDDFR4GR397Z4TCZ76XR6N, validable en <https://mancomunidaddelosalcores.sedelectronica.es/info.0>

Segundo. - Se da cuenta del presente acuerdo al servicio de Intervención-Contabilidad, al Coordinador de Servicios de la Mancomunidad, así como a la entidad ABORGASE S.A., remitiendo copia del Convenio a la Consejería competente en materia de Régimen Local, de conformidad con lo previsto en el artículo 83.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía.

Tercero. - Se da publicidad a este Convenio tal como se prevé en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, debiendo incluirse igualmente en el correspondiente registro electrónico, tal y como se indica en el artículo 144.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. - Se remite electrónicamente este Convenio a la Cámara de Cuentas de Andalucía, dentro del plazo de los tres meses siguientes a la suscripción del mismo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
SECREARIO
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: 5caae6b1275d086439523bc7458dc1



ESCUADOR DUQUE CORNEJO Nº 2, EDIFICIO MIRÓ | 41500 | ALCALÁ DE GUADAÍRA | CIF: V41134917 |



C64: Validación: GCSHUKKECEGNLZNDGPVW4P
Verificación: <https://mancomunidaddelosalcores.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Mancomunidad de Los Alcores

Lo que se notifica a los efectos de su conocimiento y se indica que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano de la Mancomunidad por el plazo de 1 mes o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido sus desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. Todo lo cual se notifica por el Secretario Interventor, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

El Secretario-Interventor

Documento firmado electrónicamente



ESCUADOR DUQUE CORNEJO Nº 2, EDIFICIO MIRÓ | 41500 | ALCALÁ DE GUADAÍRA | CIF: V41134917 |



Cód. Validación: GCSNJBKCE3GNIZND9PYW4P
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2