

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Servicios Públicos SupraMunicipales

- Extracto núm. 223930 de las convocatorias de la XXIX edición del premio Diputación de Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra obtenido en la provincia, XIX edición del premio especial Diputación de Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra de las sierras de Sevilla y VII edición del premio Diputación de Sevilla al mejor aceite de oliva virgen extra ecológico de la provincia. Campaña oleícola 2026-2027 (BDNS código 938385)

Ayuntamientos

- Las Cabezas de San Juan

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/012-2026 mediante transferencia de crédito

- Camas

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Delineante, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021)

- Cañada Rosal

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/TCD_01/000001 mediante transferencia de crédito

- Carrión de Los Céspedes

- Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito
- Castilleja de la Cuesta
 - Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Oficial de 2.ª Conductor, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2023)
- Coria del Rio
 - Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal dentro del Programa de Prevención de la Exclusión Social 2026, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027
- Ecija
 - Aprobación inicial del nuevo estudio de detalle para la estación de carga eléctrica en el parque industrial «La Campiña»
- Estepa
 - Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2 /2026 mediante suplemento de crédito
- Guadalcanal
 - Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)
- Isla Mayor
 - Nueva aprobación inicial del estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de servicios de la piscina terapéutica
- Lantejuela
 - Nueva corrección de errores del anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2026)

- Mairena del Alcor

- Nombramiento de representantes del ayuntamiento en diversos órganos colegiados

- Marchena

- Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación del sector SUO-11 «Cañada Real de Sevilla»

- Montellano

- Padrón fiscal del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de septiembre de 2026

- El Real de la Jara

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. INT 26/2026

- El Rubio

- Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio

- Sanlúcar la Mayor

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2026/CEX_01/000004 mediante suplemento de crédito

- Villaverde del Río

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

Otras Entidades Locales

- Agencia de Régimen Especial «Ciclo Integral Aguas del Retortillo»

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Responsable del Servicio Local, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2024)

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Universidad, Industria, Energía e Innovación

- Autorización de cierre por baja de centro de transformación prefabricado CD 11.871 «Reto» de la LSMT «Reto_Persa» de la SE «S_Elvira» (Expte. 214062 / RAT: 100863)

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

- Expediente de ocupación de las vías pecuarias «Cordel del Gallego» y «Cordel del Marchamorón» (VP/540/2026)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**Área de Servicios Públicos SupraMunicipales**

Extracto núm. 223930 de la línea de subvenciones para la concesión por la Diputación de Sevilla del premio al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla (edición XXIX)», premio especial al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla (edición XIX)» y premio al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla (edición VII)»: Campaña Oleícola 2026-2027.

BDNS (Identif.): 938385.

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/938385>

Primero: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la concesión de los siguientes premios:

1. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla» y Accésit al aceite segundo clasificado.
2. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla»
3. «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla» y Accésit al aceite segundo clasificado.

Los Premios tendrán el siguiente alcance y contenido:

Consistirán en una cantidad en metálico por importe de 50.000,00€ por cada categoría y en la realización a favor de los aceites premiados de una campaña especial de promoción, con el objeto de dar a conocer durante el año 2027 los aceites a la ciudadanía de la provincia y a los sectores especializados, con especial relevancia respecto a su promoción en jornadas gastronómicas y otras actividades.

A fin de promocionar los aceites ganadores, las almazaras beneficiarias de la subvención podrán hacer mención del premio en las etiquetas de sus envases de aceite de oliva virgen extra que sean del mismo lote que la muestra ganadora, siguiendo las normas de uso de la imagen corporativa que la Diputación de Sevilla tenga aprobadas en ese momento.

Asimismo, podrán hacer mención del premio obtenido en cualesquiera de sus productos, siempre que hagan constar expresamente en los mismos, el tipo de aceite, anualidad y número de lote efectivamente premiado por Diputación.

La mención del premio en acciones publicitarias sólo podrán hacerla las almazaras ganadoras, o el grupo comercializador debidamente acreditado.

Este punto 3º también será aplicable a los accésits a los aceites finalistas de los premio al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla» y Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla».

Segundo: Finalidad

Contribuir a revalorizar los aceites de oliva virgen extra de mayor calidad, a través de la estimulación a los productores para obtener y comercializar productos de calidad, mejorar la imagen y su posición en el mercado de los productos del olivo, así como de la sensibilización de los consumidores respecto de éstos

Tercero: Beneficiarios

Podrán participar en este concurso los/as titulares de almazaras autorizadas que tengan su almazara, bodega y domicilio social en la provincia de Sevilla.

Para optar al premio en la modalidad de «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla», el aceite habrá de proceder de almazaras domiciliadas en algunas de éstas localidades:

- Sierra Oriental. Alanís, San Nicolás del Puerto, Las Navas de la Concepción, Constantina, El Pedroso, Cazalla de la Sierra, Guadalcanal y la Puebla de los Infantes.
- Sierra Occidental. El Real de la Jara, Almadén de la Plata, Castilblanco de los Arroyos, El Ronquillo, El Castillo de las Guardas, El Madroño y El Garrobo.
- Sierra Sur. Martín de la Jara, Los Corrales, El Saucejo, Villanueva de San Juan, Algámitas, Pruna, Coripe y Montellano.

Sólo se admitirán a concurso los aceites de oliva virgen extra a granel de la campaña 2026-2027. Dichos aceites deberán cumplir los requisitos exigidos para esta denominación en el Reglamento de ejecución (UE) núm. 1348/2013, de la comisión, de 16 de diciembre de 2013, completado en lo que respecta a las normas de comercialización del aceite de oliva por el Reglamento Delegado (UE) 2022/2104 de la Comisión de 29 de julio de 2022.

Podrán optar al premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla» las almazaras de la provincia que produzcan este tipo de aceite, certificado por alguno de los organismos de control a los que la autoridad competente andaluza les ha delegado tareas específicas sobre ello, conforme al reglamento (CE) Núm. 834/2007 del Consejo, de 28 de junio de 2007, sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) núm. 2092/91.

Cuarto: Compromiso de las almazaras

Las almazaras ganadoras se comprometen a hacer entrega a la Diputación de las siguientes cantidades de aceite en función de los premios obtenidos, para su utilización en acciones promocionales, catas y degustaciones, con el propósito de que en los actos protocolarios llevados a cabo por esta Corporación se haga honor a los mejores aceites de la Provincia, en pos de un mayor reconocimiento a este producto señero y con una calidad contrastada a nivel mundial:

- 1.200 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla». En formato de botellas de vidrio 500 ml.
- 1.200 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de las Sierras de Sevilla». En formato de botellas de vidrio de 500 ml.
- 1.000 litros del aceite ganador del premio «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla». En formato de botellas de vidrio de 500 ml.

Quinto: Bases Reguladoras

Las Bases reguladoras para la concesión de las presentes subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 209 de 28 de octubre de 2026, y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

Sexto: *Financiación*

La financiación de la Convocatoria de los Premios asciende a 150.000,00€, crédito incluido en la aplicación presupuestaria 3201.41200.47902 del Presupuesto 2027 en vigor, con un premio en metálico por categoría de 50.000,00€.

Séptimo: *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de inscripciones será de 10 días hábiles a partir de la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por conducto de la BDNS.

Octavo: *Proceso de valoración*

Las muestras, una vez identificadas con sus correspondientes claves, serán remitidas al laboratorio adjudicatario del correspondiente contrato administrativo de servicio, tramitado por el Área de Servicios Públicos Supramunicipales, para la selección de los aceites finalistas de cada premio convocado.

Los criterios aplicables para dicha selección serán:

- Análisis físico-químico.
- Evaluación sensorial mediante un panel oficial de catadores.
- 1. En la fase de análisis físico-químico se realizarán al menos análisis de calidad, pureza y multiresidual.
- 2. En la fase de valoración sensorial, los criterios que se exponen en el método de selección en la hoja de valoración sensorial que figura en el anexo del reglamento (CE) núm. 796/2002 de la Comisión de 6 de mayo de 2002, y el índice global de calidad del Consejo Oleícola Internacional.

En caso de igual puntuación organoléptica, se recurrirá a la elección de la muestra cuyo análisis residual sea más respetuoso con el medio ambiente.

Con este proceso, se seleccionarán, como máximo, tres aceites finalistas de cada premio convocado, los cuales serán presentados al Jurado.

El Jurado será convocado por el Área gestora y tras la cata de los aceites finalistas, propondrá de forma razonada el Premio y el Accésit al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra de la Provincia de Sevilla», el Premio al «Mejor Aceite de Oliva virgen Extra de las Sierras de Sevilla» y el premio y el accésit al «Mejor Aceite de Oliva Virgen Extra Ecológico de la Provincia de Sevilla».

En el caso de que recaigan más de un premio en un mismo aceite se estará a lo dispuesto en la Base QUINTA, apartado 2.7. Con objeto de aplicar lo dispuesto en la mencionada Base, el jurado deberá hacer público el aceite que haya de proclamarse ganador en la categoría que deja vacante el aceite premiado en primera instancia.

En el supuesto de que una almazara opte por participar en más de una categoría y presente un tipo de aceite para cada una, si resulta propuesta por el jurado para más de un premio, sólo podrá ser beneficiaria del premio correspondiente a la categoría en la que el aceite haya sido mejor valorado por parte del jurado.

Estos premios podrán declararse desiertos si ninguno de los aceites presentados alcanzaran la calidad suficiente.

Noveno: *Régimen de pagos*.

El abono de los premios por importe de 50.000,00 € por categoría, se materializará una vez dictada la Resolución aprobatoria de la concesión de Premios, celebrado el acto protocolario de otorgamiento de los premios y previa entrega a la Diputación de las cantidades de aceite que correspondan, según el premio obtenido, por parte de las almazaras ganadoras.

Sevilla a 23 de octubre de 2026.—El Director General del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, José Antonio Hidalgo García.



JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Acta
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: 442a38c493aee65d4807b9eefc794d2

**DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.**

Hago saber: Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/012-2026 mediante la fórmula de transferencias de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 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.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES	ALTAS	BAJAS
1.- GASTOS DE PERSONAL	0,00	0,00
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SVS	43.649,71	8.500,92
3.- GASTOS FINANCIEROS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	20.418,79
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- INVERSIONES REALES	0,00	15.000,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	43.649,71 €	43.649,71 €

ESTADO DE INGRESOS**A) OPERACIONES CORRIENTES.**

	ALTAS	BAJAS
1.- IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00
2.- IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00
3.- TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00	0,00
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00
5.- INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	0,00 €	0,00 €

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

EL ALCALDE.

José Solano Caballero.

Cód. Verificación: 4UN45QCLF40FKETZ9JLLETNPLZY
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO

Con fecha 27 de octubre de 2026 se dicta Decreto Concejalía de Personal 2026/4251 con el siguiente tenor literal:

“La Concejalía delegada de Recursos Humanos, Régimen Interno e Impulso al Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Camas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

ANTECEDENTES DE HECHO

Considerando el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2024, por la que se aprueban las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Delineante/a, funcionario/a de carrera, para el Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), mediante concurso - oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público 2021.

Considerando el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, por la que se aprueban la modificación de las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Delineante/a, funcionario/a de carrera, para el Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), mediante concurso - oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público 2021.

Visto que mediante anuncio en el BOE n.º 220 de fecha de 05 de septiembre de 2026 se abre el plazo para que los/las interesados/as puedan presentar sus solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, y examinada la documentación que la acompaña.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Vicario Manuel Avelar Muñoz (1 de 1)
Alcaldía F.º 28/10/2026
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: ab9c7784db117e65b6a540f881942



Cód. Verificación: 63E1VZNR4M4GVNVL3C9A13CS9P
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Vista la propuesta de resolución PR/2026/4780 de 27 de octubre de 2026.

Según la delegación conferida en la Resolución 2024/3340 de fecha 3 de diciembre de 2024.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la provisión en propiedad de una plaza de Delineante/a, funcionario/a de carrera, para el Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), mediante concurso - oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público 2021.

Personas Aspirantes Admitidas:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ANILLO MARTIN, JORGE	***3250**
2	BLANCO GUTIERREZ, MARIA DOLORES	***4568**
3	CORDERO MÉNDEZ, LAURA	***6022**
4	CRUZ LEBRERO, MARIA ANGELES	***1964**
5	GALVEZ JIMENEZ, ALVARO	***3376**
6	LAYNEZ FERREIRO, JUAN CARLOS	***6069**
7	LIMON LIZANA, LUIS FRANCISCO	***2726**
8	LOBELLE PULIDO, RAQUEL MARIA	***6032**
9	MACIAS GASTON, ALEJANDRO	***5817**
10	MONSERRAT RODRIGUEZ, LAURA	***7736**
11	MORENO RAMOS, BEATRIZ	***2461**
12	MORRONDO GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	***7660**
13	NAVAS GUERRERO, JULIO ALBERTO	***3455**
14	PALOMINO BERJANO, IVAN	***7931**
15	PRESA RODRÍGUEZ, LADISLAO	***8634**
16	RAMIREZ SANCHEZ, MARIA	***0524**
17	SANTOS REGUERA, PEDRO ANTONIO	***2594**

Personas Aspirantes Excluidas:

Ninguno/a.

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento





[<http://camas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas aspirantes excluidas disponen de un plazo de **diez hábiles**, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Lo manda y firma la Concejalía delegada de Recursos Humanos, Régimen Interno e Impulso al Empleo, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 63E1VZNRAM4GVNVL3C9AT3CS9P
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

**TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE
GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO**

**Don Rodrigo Rodríguez Hans, Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de
Cañada Rosal,**

Hace saber: Aprobado definitivamente el expediente 2026/TCD_01/000001 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su 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:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones anteriores	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica					
2410	609	Fomento del Empleo / Inversiones	725.006,00	- 21.500,00	- 76.000,00	649.006,00
		TOTAL	725.006,00	- 21.500,00	- 76.000,00	649.006,00

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
3212	21200	Centros educativos / Edificios y otras Construcciones	1000,00	10.400,00	11.400,00
3382	22699	Delegación de Fiestas	90.000,00	58.000,00	148.000,00
340	22699	Delegación deportes	15.000,00	4.000,00	19.000,00

Código Seguro De Verificación	gHCxXchFswgDbKEY9Msc0Q==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans		Firmado	28/10/2026 09:43:28
Observaciones			Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gHCxXchFswgDbKEY9Msc0Q%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO

3382	48900	Subvenciones asociaciones fiestas	5.000,00	3.600,00	8.600,00
		TOTAL	111.000,00	76.000,00	187.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Código Seguro De Verificación	gHcXxChFswgDbKEY9Msc0Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	28/10/2026 09:43:28
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gHcXxChFswgDbKEY9Msc0Q%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 CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES
Plaza de la Constitución, 4
41820 Carrión de los Céspedes (Sevilla)
954 755 126 – 618763596 – 649876268
ayuntamiento@carriondeloscespedes.es
CIF: P-4102500H

ALCALDÍA**ANUNCIO**

D. José Francisco Coronado Monge, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes,

Hace saber que, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Carrión de los Céspedes, a fecha de la firma electrónica del presente documento.

El alcalde-presidente,
Fdo. D. José Francisco Coronado Monge.

www.carriondeloscespedes.es

Código Seguro de Verificación	IV77S3I6FNZ5UWNTYQXHABKGOE	Fecha	29/10/2026 09:26:15
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	JOSÉ FRANCISCO CORONADO MONGE (FIRMANTE_01)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77S3I6FNZ5UWNTYQXHABKGOE	Página	1/1



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: I136/2026
Fecha Resolución: 28/10/2026

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada, por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución Nº 807/2023 de 19 de junio.

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª CONDUCTOR/A EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

Vista la resolución de esta delegada nº. 423/2026, de 20 de abril, por las que se aprobaban la Convocatoria y las Bases Generales reguladoras para la provisión de dos plazas de personal laboral perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2023 del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, que a este efecto se relaciona:

Denominación: Oficial 2ª Conductor.
Relación: Personal Labora.
Categoría profesional: Grupo C2.
Titulación exigida: ESO, Equivalente o 5 años de experiencia acreditada. Carnet de conducir C1.

Visto lo dispuesto en la base quinta de dichas bases reguladoras y habiendo finalizado el plazo de presentación de alegaciones, esta Delegada, pues, al amparo de la Delegación permanente y genérica conferida por la Alcaldía-Presidencia, dictada en materia de Delegaciones Municipales, por la presente vengo en adoptar la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de su exclusión, de dos plazas de Oficial 2ª Conductor/a de personal laboral del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Segundo: Designar la composición del Órgano de Selección

A) **PRESIDENTE:**

Titular: Dª Rufina Pérez Reyes.
Suplente: Dª Consuelo Jiménez Buiza.

B) **VOCALES:**

Titular: D. Francisco Javier García González
Suplente: D José Antonio Vega Ramos.
Titular: Dª Mª Carmen Rodríguez Jiménez.
Suplente: Dª Fany del Castillo Caballero.
Titular: D Francisco José Carmona Palma.
Suplente: Dª Ana Chaves Villadiego.
Titular: D Domingo Fernández Fernández.
Suplente: D Juan Rojo Expósito.
SECRETARIA: Dª Olga Chaves Teba.
Suplente: Dª Doris López Arrabal.

Tercero: Designar lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios:

Código Seguro De Verificación	Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	28/10/2026 11:42:05
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA%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 CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Fecha: 16 noviembre 2026
Hora: 17,00 horas
Lugar: Centro Cívico y Social, Barriada Nueva Sevilla

Cuarto: Dar cuenta a la Secretaría e Intervención Municipal, así como al Departamento de Recursos Humanos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Quinto: Dar cuenta al Comité de Empresa para su conocimiento.

Sexto: Mandar publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y a título informativo en la página web municipal: (www.castillejadelacuesta.es).

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

OFICIAL 2ª CONDUCTOR		
ESO, EQUIV O 5 AÑOS DE EXPERIENCIA ACREDITADA, CARNET CONDUCIR C1		
A) ASPIRANTES ADMITIDOS/AS		
Nº DE ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
1	**275***	ALCÁNTARA ALONSO, FERNANDO
2	**771***	CINTADO OLLERO, JOSÉ MANUEL
3	**966***	HERNÁNDEZ HURTADO, DIMAS
4	**274***	IGLESIAS RUBIO, Mª CARMEN
5	**807***	MARAVAR LORENTE, IVAN
6	**812***	MARTÍN FLORES, FRANCISCO JAVIER
7	**489***	MELGUIZO MARTÍN, BLAS
8	**845***	MONTERO DE TENA, JOSÉ

Código Seguro De Verificación	Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	28/10/2026 11:42:05
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA%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 CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

9	**697***	MUÑOZ HIRUELO, OSCAR
10	**815***	RIVERA GARCÍA, MANUEL
11	**301***	RODRÍGUEZ GARCÍA, JOSÉ ÁNGEL

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Nº DE ORDEN	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	**427***	CARO OLIVARES, FRANCISCO	NO PRESENTA: . ANEXO I FIRMADO
2	**290***	GIL PÉREZ, VÍCTOR ALFONSO	NO PRESENTA: . TITULACIÓN EXIGIDA
3	**220***	MAYA MORENO, ANTONIO	NO PRESENTA: . TITULACIÓN EXIGIDA

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Fdo. M^a. Angeles Rodríguez Adorna.

Código Seguro De Verificación	Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	28/10/2026 11:42:05
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Xfn2WxDh5o1rkIQ4CmPsaA%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 Coria del Río

Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

**ANUNCIO SOBRE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2026.**

Silvia Gracia Galán, Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza, por delegación de Alcaldía, HACE SABER que:

La Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, ha dictado Resolución n.º 3725/2026, de 28 de octubre, del siguiente tenor literal:

“Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza, doña Silvia Gracia Galán, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de personal laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 (expte.: 2026/ISU_01/000004)

Vista la Resolución n.º 5829/2026, de 20 de agosto de 2026, de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla, por la que se concede a este Ayuntamiento una subvención con destino al Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, para la contratación laboral temporal de las personas beneficiarias del mismo, cuyo importe se detalla a continuación:

Aportación Diputación	Aportación Municipal	Total Programa
312.893,21 €	31.289,32 €	344.182,53 €

Vistas las bases para la contratación laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026, firmadas por esta Delegada el 21 de octubre de 2026.

Visto el informe favorable TAG n.º 040/2026, emitido por la Técnica de Administración General de Recursos Humanos, de fecha 28 de octubre de 2026, en relación con este asunto.

Visto que se ha informado de la citada convocatoria y bases a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, en reunión celebrada el 22 de octubre de 2026, conforme a la constancia documental incorporada al expediente.

Considerando la necesidad de agilizar las contrataciones para atender las situaciones de necesidad socioeconómica de las personas destinatarias del Programa, procede aplicar la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta Delegación Municipal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución 1849/2023, de 19 de junio, modificada mediante Resolución n.º 2506/2024, de 26 de agosto de 2024, por la presente:

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 1

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	1/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases que la rigen para la contratación de personal laboral temporal en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026, incluido en el Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, de la Diputación de Sevilla.

SEGUNDO. Acordar la tramitación de urgencia del procedimiento, por las razones expuestas, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Publicar la Convocatoria, juntamente con sus Bases, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Igualmente y a los solos efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento. Asimismo, publicar el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla."

En su consecuencia, se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2026

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para la contratación de las personas que resulten destinatarias finales del Programa para la Prevención de la Exclusión Social, subvencionado por la Diputación Provincial de Sevilla, concedido a este Ayuntamiento mediante Resolución n.º 5829/2026, de 20 de agosto de 2026, de la Diputada Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad.

La convocatoria, así como las sucesivas comunicaciones, notificaciones y resoluciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Los plazos establecidos en las presentes bases se computarán desde la publicación efectuada en la Sede Electrónica Municipal.

2.- PERSONAS DESTINATARIAS.

Serán destinatarias del Programa, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones, que no son excluyentes entre sí:

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriaadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 2

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	2/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

- Personas que vivan solas.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en riesgo de exclusión social.
- Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en situación de poder estar en riesgo de exclusión social

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS.

Las personas destinatarias finales del Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026 son las personas en edad laboral, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronadas en Coria del Río a 1 de Enero del 2026.
2. Acreditar la situación de desempleo de la persona solicitante.
3. Pertenecer a una unidad familiar en los siguientes umbrales económicos referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

	MES	12 MESES
Unidades familiares de 1 solo miembro (hasta 1,5 veces IPREM)	900,00	10.800,00
Unidades familiares de 2 miembros (hasta 1,8 veces IPREM)	1.080,00	12.960,00
Unidades familiares de 3 miembros (hasta 2,1 veces IPREM)	1.260,00	15.120,00
Unidades familiares de 4 miembros (hasta 2,4 veces IPREM)	1.440,00	17.280,00
Unidades familiares de 5 miembros (hasta 2,7 veces IPREM)	1.620,00	19.440,00
Por cada miembro de la unidad familiar a partir del 6º incluido aumentar 0,30 veces el IPREM	180,00	2.160,00

Los umbrales anteriores se calculan conforme al IPREM vigente en el momento de aprobación de la convocatoria, con las siguientes cuantías:

Diario	Mensual	Anual (12 meses)
20,00 €	600,00 €	7.200,00 €

Los ingresos a tener en cuenta deben referirse a la media de los **12 meses** anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud por los interesados.

A los efectos de esta convocatoria y del programa que lo sustenta se considera **unidad familiar**:

- Matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 3

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	3/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

afectiva junto con los hijos convivientes independientemente de la edad que éstos tengan.

- En los casos de divorcio, separación legal o ruptura, se considerará unidad familiar la formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra, independientemente de la edad que tengan.

Asimismo, se tendrán en cuenta aquellos supuestos en los que los hijos se encuentren en situación de custodia compartida, ya sea establecida mediante convenio regulador ratificado ante juez o notario, o mediante sentencia judicial firme. En estos casos, se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar de ambos progenitores.

En ausencia de convenio regulador o resolución judicial que determine el régimen de convivencia, se estará a la situación de hecho debidamente acreditada mediante el correspondiente certificado de empadronamiento que justifique la residencia habitual de los hijos.

Asimismo, se considerará unidad familiar independiente de la descrita en el párrafo anterior a los hijos que tengan descendencia propia, aunque formen parte de una unidad de convivencia junto con sus padres u otras personas.

- No se considerarán incluidos en la unidad familiar los familiares a partir del segundo grado de consanguinidad o afinidad, aunque formen parte de la misma unidad de convivencia.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar, salvo lo previsto para los hijos en situación de custodia compartida.
- Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar, debiendo tenerse en cuenta al respecto que en una unidad de convivencia puede existir más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de detectar solicitudes con miembros duplicados, la solicitud que se tendrá en cuenta será la que tenga una fecha de registro anterior, quedando la otra desestimada y archivada, sin que se considere duplicidad la inclusión de los hijos en las unidades familiares de ambos progenitores en los supuestos de custodia compartida previstos anteriormente.

4.- SOLICITUDES.

El procedimiento para acogerse al programa se iniciará previa solicitud de las personas interesadas, conforme al modelo establecido en el Anexo de esta Convocatoria, que estará a disposición de los mismos en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios (C/ Huerta Rita s/n) y en la sede central del Ayuntamiento de Coria del Río (Calle Cervantes, 69).

Las solicitudes de participación se presentarán en las dependencias habilitadas por el Ayuntamiento en la **Centro Cultural de la Villa "Pastora Soler" sito en Calle Cal, s/n (Coria del Río, Sevilla), de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 12.00 horas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día** Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 4

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	4/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

siguiente al de la publicación de las presentes bases en la Sede Electrónica Municipal. Todo ello con la finalidad de facilitar la presentación por los interesados de sus instancias y de no colapsar el Registro General del Ayuntamiento.

Asimismo, la solicitudes podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.coriaadelrio.es>), en la siguiente ruta: Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo, donde se encontrará publicado para su uso el modelo de instancia (Anexo), o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la solicitud se manifiesta expresamente el consentimiento para la consulta de datos de identidad a través del Padrón Municipal de Habitantes de esta Corporación, así como la autorización a este Ayuntamiento para la consulta de la situación de demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo u otra información a recabar a través de otros organismos públicos.

La solicitud deberá estar firmada por la persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años y con plena capacidad de obrar.

En la solicitud se deberá consignar un número de teléfono de contacto con el objeto de poder ofrecer un puesto de trabajo, en los términos expresados más adelante en las presentes bases.

5.- DOCUMENTACIÓN.

Los documentos a aportar junto con la solicitud para valorar la inclusión en el Programa para la Prevención de la Exclusión Social 2026, serán:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) del cónyuge o pareja de hecho e hijos/as mayores de 14 años.
3. Fotocopia del libro de familia y acreditación de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar, en su caso.
4. Uniones no matrimoniales: certificación de estar inscritos en el Registro de Parejas de Hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia y, si tuviesen descendencia, además, el libro de familia.
5. Declaración responsable de la persona solicitante de los ingresos netos percibidos por todas las personas componentes de su unidad familiar (figura en el modelo de solicitud) durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, los documentos justificativos de los mismos: Nóminas, Certificados de Empresa, Contratos, Pensiones, Alimentos menores, prestaciones de la Seguridad Social, ayudas, etc.
6. Título de Familia Numerosa, en su caso.
7. Certificado de discapacidad o situación de dependencia y cuantía percibida, en su caso.
8. Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género de la solicitante, de acuerdo con la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriaadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 5

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	5/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

contra la violencia de género, en su caso.

9. Sentencia judicial o resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores, en su caso.
10. Sentencia de separación o de divorcio, en su caso.
11. Convenio regulador de la separación judicial, en su caso.
12. Sentencia de medidas civiles sobre menores, en su caso.
13. Convenio regulador ratificado ante juez o notario, o sentencia judicial firme que acredite la custodia compartida, en su caso. En ausencia de convenio regulador o resolución judicial que determine el régimen de convivencia, se atenderá al certificado de empadronamiento que acredite la residencia habitual de los hijos.
14. Resolución judicial de los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, en su caso.
15. Certificados de matriculación en estudios universitarios o ciclos formativos de grado medio o superior (para los miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tengan dificultades económicas para continuar con dichos estudios), en su caso.

Este Ayuntamiento está facultado para que en la determinación mediante informe social de su situación para ser beneficiario del programa, recabe de la persona solicitante toda la información y documentación acerca de la misma o su unidad familiar que estime pertinente para comprobar dicha situación.

Además de los documentos anteriormente exigidos y que deberán presentar los interesados, **POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO DEBERÁ RECABARSE** en relación a cada uno de las personas solicitantes, la siguiente documentación, sin perjuicio de que los interesados puedan igualmente aportarla:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento acreditativo del empadronamiento de la persona solicitante y de la composición de la unidad familiar (un año antes de la presentación de la solicitud).
- Informe de los períodos de inscripción que acredite que la persona solicitante figura como demandante de empleo inscrita en el Servicio Andaluz de Empleo el día de la presentación de la solicitud.
- Informe de la vida laboral de la persona solicitante en el que se refleje el año anterior a la solicitud.
- Informe de la vida laboral de cada una de las personas componentes de la unidad familiar, en el supuesto de que hayan trabajado algún período de tiempo durante el año anterior a la solicitud.

6.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los Trabajadores Sociales municipales comprobarán la corrección de las instancias presentadas, así como el cumplimiento de los requisitos socioeconómicos exigidos en los puntos segundo y tercero de las presentes bases (coincidentes con los apartados 4º y 5º de las Bases del Programa aprobadas por la Diputación de Sevilla), y emitirán con carácter preceptivo un informe social en el que harán constar el cumplimiento por cada interesado/a de dichos requisitos. Dicho informe social será previo a la propuesta de selección de los destinatarios finales, por lo Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Pag. 6

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	6/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

que la fecha de firma del mismo debe ser anterior a la fecha de inicio del contrato, debiendo ser firmado electrónicamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho informe social será previo a la propuesta de las personas destinatarias finales que emita la Comisión Técnica, debiendo ser firmado electrónicamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del resultado de los citados informes sociales, los trabajadores sociales municipales elevarán una propuesta a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza para que dicte la resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los/as solicitantes, y en su caso, la causa de exclusión, y se concederá un plazo de **cinco días hábiles** para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución será igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La publicación de la resolución, tanto provisional como definitiva, de las personas admitidas y excluidas, sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Quedarán excluidas aquellas personas solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Asimismo, la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada, para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que hubiera podido incurrir.

7.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

A continuación, a partir de los citados informes sociales una Comisión Técnica de Valoración, integrada por personal técnico del Ayuntamiento, principalmente de los Servicios Sociales de la Corporación, procederá a la valoración de las solicitudes, elaborando un listado con el siguiente orden de prelación de los beneficiarios del Programa:

1º	Personas que vivan solas.
2º	Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en riesgo de exclusión social.
3º	Personas pertenecientes a unidades familiares que se encuentren en situación de poder estar en riesgo de exclusión social.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 7

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	7/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Las solicitudes se agruparán en función de las situaciones descritas en el cuadro anterior, de manera que cada solicitante pertenecerá a alguna de estas situaciones.

Una vez agrupados los solicitantes en cada una de las situaciones descritas, para determinar la prevalencia de unos sobre otros se atenderá a los ingresos económicos, prevaleciendo el solicitante con menores ingresos. En caso de igualdad de ingresos, el empate se resolverá en favor de quien lleve más tiempo en situación de desempleo y, si aún así continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

En cualquier caso, siguiendo el orden indicado, tendrán prioridad aquellas personas que no hayan sido destinatarias del Programa en los tres años anteriores al año 2026, es decir, en 2023, 2024 y 2025.

En caso de existir crédito suficiente, también podrán incluirse aquellas personas que, cumpliendo los requisitos, hayan sido destinatarias del Programa en dichos ejercicios, hasta agotar el mismo.

8.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL.

Una vez formulado el orden de prelación de la relación de personas beneficiarias del citado Programa, la Comisión Técnica de Valoración elevará propuesta a la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza para que dicte Resolución Provisional sobre el listado de personas beneficiarias del Programa, por orden de prelación.

Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Publicada la Resolución Provisional, se concederá un plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que las personas interesadas puedan, en su caso, presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, la reclamaciones que estimen pertinentes.

9.-RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

Concluido el plazo indicado en la Base anterior y en el caso de no haberse presentado reclamaciones, la Resolución Provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva aprobación. De producirse reclamaciones, éstas se resolverán por la Comisión Técnica de Valoración que elevará propuesta a la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza para que dicte Resolución Definitiva sobre el listado de personas beneficiarias del Programa, por orden de prelación.

Dicho listado definitivo de personas beneficiarias, será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación de los contratos financiados con cargo al programa, por el orden de prelación establecido en el mismo.

La Resolución Definitiva del procedimiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriaadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 8

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	8/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

10.- CONTRATACIÓN

El proceso de contratación queda supeditado al ingreso efectivo de las cantidades asignadas por la Diputación Provincial de Sevilla a este Ayuntamiento.

Las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”, conforme a la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Todos los contratos deberán estar finalizados a 31 de diciembre de 2027, no siendo subvencionables, bajo ningún concepto, los días de contrato que superen la citada fecha.

Las contrataciones realizadas no podrán, en ningún caso, destinarse a suplir bajas o vacantes producidas en puestos de trabajo ocupados previamente en este Ayuntamiento, ni a la realización de cometidos y servicios estructurales del mismo.

El objeto de las contrataciones y de las tareas a desarrollar tendrá especial incidencia en trabajos de índole comunitario.

La oferta de trabajo se realizará preferentemente mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por el beneficiario en la solicitud que se anexa a las presentes bases, debiendo éste comunicar cualquier variación del mismo al Ayuntamiento.

Se realizarán hasta dos llamadas telefónicas, debiendo mediar entre ambas, al menos en un plazo de 2 horas, para la oferta del puesto de trabajo.

En caso de no poder contactar con el beneficiario, se pasará al siguiente de la lista, dejándose constancia de todo ello en la oportuna diligencia.

Una vez contactada, la persona beneficiaria deberá de comunicar la aceptación o renuncia al puesto, a través de la propia llamada telefónica o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de dicha aceptación o renuncia, en un plazo de 2 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin constar aceptación o renuncia se entenderá que el beneficiario renuncia al puesto de trabajo ofertado pasando al siguiente de la lista.

La persona destinataria final que acepte el puesto de trabajo deberá realizarse, con carácter previo al inicio de la prestación laboral, el reconocimiento médico que resulte obligatorio conforme a los riesgos y funciones del puesto, en los términos del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, para valorar su aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto.

11.-RECURSOS.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, que pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 9

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N7WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N7WEA	Página	9/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que haya dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Asimismo, por tratarse de un procedimiento de selección para la contratación de personal laboral temporal, podrá formularse demanda ante el órgano competente del orden jurisdiccional social, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, conforme al artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Si se interpone recurso potestativo de reposición, deberá atenderse a su resolución expresa o desestimación presunta para el ejercicio de la acción judicial correspondiente, en los términos legalmente previstos.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las bases reguladoras del Programa para la Prevención de la Exclusión Social a través del empleo temporal, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 106, de 4 de junio de 2026, y la convocatoria provincial aprobada por el Pleno de la Diputación de Sevilla el 25 de junio de 2026.

En caso de contradicción entre las presentes Bases y las citadas Bases reguladoras, primará lo dispuesto en estas últimas.



Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 10

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	10/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

ANEXO

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL 2026

1º.- DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/ NIF/NIE
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL		
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

2º.- DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

MIEMBRO N.º	PARENTESCO CON SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	FECHA NACIMIENTO	OCUPACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

3º.- DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE LOS INGRESOS ECONÓMICOS LÍQUIDOS PERCIBIDOS POR LA PERSONA SOLICITANTE Y TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DURANTE LOS DOCE MESES ANTERIORES A LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SON LOS SIGUIENTES:

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 11

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	11/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

	CANTIDAD (12 últimos meses)	PROCEDENCIA
Solicitante		
Miembro 1		
Miembro 2		
Miembro 3		
Miembro 4		
Miembro 5		
Miembro 6		
Miembro 7		
Miembro 8		

4º.- DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE LOS DATOS SOCIALES DE LA UNIDAD FAMILIAR SON LOS SIGUIENTES:

(Indique si alguno de los miembros de la unidad familiar ostenta alguna de estas situaciones; marque con una x sobre el dato que proceda)

- ☐ Condición de Víctima Violencia de Género
- ☐ Reconocimiento de dependencia
- ☐ Estudiantes Universitarios
- ☐ Estudiantes de Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior

5º.- AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO RECEPTOR DE LA SOLICITUD

Las personas abajo firmantes ejercemos el derecho a no presentar los documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Coria del Río así como de otras Administraciones Públicas y autorizamos a dicho Ayuntamiento para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren (tales como certificados de empadronamientos, vida laboral etc...)

6º.- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN CON ESTA INSTANCIA, dejando a salvo los que se puedan aportar por el

Ayuntamiento en base a la autorización anterior (marque con una cruz los que se presentan).

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) del cónyuge o pareja de hecho e hijos/as mayores de 14 años.
- ☐ Fotocopia del libro de familia y acreditación de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar
- ☐ Certificación de estar inscritos en el registro de parejas de hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia y, si tuviesen dependencia, además, el libro de familia.
- ☐ Certificado de situación de dependencia.
- ☐ Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género de la solicitante, de acuerdo con la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- ☐ Sentencia judicial o Resolución administrativa de formalización de acogimiento familiar de menores.
- ☐ Sentencia de separación o de divorcio.
- ☐ Convenio regulador de la separación judicial.
- ☐ Sentencia de medidas civiles sobre menores.
- ☐ Convenio regulador ratificado ante juez o notario, o sentencia judicial firme acreditativa de la custodia compartida, en su caso.
- ☐ Resolución judicial de los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- ☐ Certificados de matriculación en estudios universitario o ciclos formativos de grado medio o superior (para los miembros de unidades familiares en las que convivan jóvenes que tenga dificultades económicas para continuar con dichos estudios).

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 12

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	12/14



**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Como documentos justificativos de los ingresos netos percibidos por todas las personas componentes de mi unidad familiar durante los doce meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes —nóminas, certificados de empresa, contratos, pensiones, alimentos de menores, prestaciones de la Seguridad Social, ayudas—, acompaño los siguientes:

Otros documentos que acompaño:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos obrantes en esta solicitud son ciertos, permitiendo a los Servicios Sociales Comunitarios solicitar me cuanta información sea requerida, teniendo la obligación de aportarla a la mayor brevedad posible en caso necesario.

Y SOLICITO ser declarada persona beneficiaria del programa con sujeción a las bases aprobadas por el Ayuntamiento que declaro conocer y aceptar.

En Coria del Río a, ____ de ____ de 2026

Fdo.: _____ la persona solicitante

Deben firmar igualmente los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:	Fdo:
Miembro 1	Miembro 2	Miembro 3	Miembro 4	Miembro 5	Miembro 6	Miembro 7	Miembro 8

**SRA. CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR Y LIMPIEZA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO****PROTECCIÓN DE DATOS:**

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

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es

Web: www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 13

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	13/14





Ayuntamiento
de Coria del Río

Coria del Río, a la fecha de la firma electrónica

La Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza.

firmado electrónicamente
Silvia Gracia Galán



Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Correo Electrónico: jefaturarecursoshumanos@coriadelrio.es Web: www.ayto-coriadelrio.es Pag. 14

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Fecha	28/10/2026 14:45:27
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	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SUJJZE5DVLHCCAP4N77WEA	Página	14/14





EDICTO

LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA:

HACE SABER: Que ha sido aprobado inicialmente, por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2026, nuevo Estudio de Detalle para Estación de Carga Eléctrica en la parcela 10 del Sector UPI-11 del PGOU, Referencia Catastral 8949312UG0584N0001SX, en el Parque Industrial La Campiña Fase IV, (T.M. de Écija), promovido por la Entidad GRUPO EASYCHARGER S.A. y redactado por el Arquitecto D. José Antonio López Ruz.

El Estudio de Detalle tiene por objeto sustituir la ordenación de volúmenes vigente, manteniendo los usos y la edificabilidad máxima del planeamiento superior, sin incrementar el aprovechamiento urbanístico ni afectar negativamente a las dotaciones públicas.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este Edicto en el BOP, en el Tablón Mpal del Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico del Portal Web Municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. El Resumen Ejecutivo se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (<https://ecija.sedelectronica.es>) en el apartado 7. Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente, 7.1. Planeamiento Urbanístico.

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Urbanismo, Obras Públicas y Movilidad, sitas en Calle Mayor nº 8 de Écija (Sevilla), en horario de oficina de 10:00 a 13:30 horas. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ÁNGEL PEÑA FERNÁNDEZ (I.D. 14.1)
DELEGADO DE ALCALDE-URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y
MOVILIDAD
Nº 1610/2023
Firma: 622041875926044173495248713273



Cód. Validación: 5H2A4CDOSE4REGM6RE344DAPL
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





**Ilustrísimo Ayuntamiento de
Estepa**

EDICTO

ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS (1 de 1)
Acta de Firma: 28/10/2026
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: 194243716426a6dc4622aab1e1f138

**DON ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO.
AYUNTAMIENTO DE ESTEPA (SEVILLA),**

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento en Pleno de sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2026, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos vía Suplemento de Créditos num. 02/2026 del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2026, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Estepa, a fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Antonio Jesús Muñoz Quirós



Cód. Verificación: 285JTGEXVNMGEZM427C4XLN
Verificación: <https://estepa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA).

Por la Alcaldía se ha dictado la resolución nº. 655/2026 de 26 de Octubre de 2026, de aprobación de las bases de la convocatoria para proceder a la selección, mediante oposición libre de 1 plaza de Administrativo, escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, que a tenor literal dicta:

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1. (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024).

1. Objeto y Descripción de la plaza.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo/a adscrito a la escala de administración general del Ayuntamiento de Guadalcanal. Vacante en la Plantilla de Personal, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guadalcanal del año 2024 publicada en BOP de Sevilla nº 55 de fecha 19 de marzo de 2024, en aplicación de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, es también objeto la constitución de una Bolsa de Empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento como personal funcionario, con las siguientes características:

- Subgrupo: C1
- Escala: Administración General
- Subescala: Administrativa
- Número de vacantes: 1
- Unidad administrativa: General

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado. etc.. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

2. Publicidad:

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Guadalcanal. Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Guadalcanal.

3. Normativa aplicable:

El presente proceso selectivo se regirá además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

4. Requisitos de las personas aspirantes:

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art. 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, con el alcance y efectos en ellos previstos.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Titulación equivalente.

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

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

4.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5. Instancias y documentación a presentar:

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia cuyo modelo figura en el ANEXO II de las presentes bases.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3. Las instancias se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalcanal sito en Plaza de España número 1, C.P. 41390, Guadalcanal (Sevilla) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica de la entidad.

5.4. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

5.5. Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.6. En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (ANEXO III).
- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 18.00 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la CAJA RURAL o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES07 3187 0607 6410 9391 5526, de CAJA RURAL, debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas de Administrativo.

No será admisible, ni subsanable, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo

5.7. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

5.8. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria

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

6. Admisión da las personas aspirantes:

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Guadalcanal.

6.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, o cualquier otra incidencia, las personas aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificativas y previa resolución motivada. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Guadalcanal.

A propuesta del Tribunal, se podrá indicar en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

6.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base 4ª. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases deba presentarse, en caso de ser aprobado, se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

7. Tribunal calificador:

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución. Dicha resolución será publicada Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Guadalcanal.

7.2. Estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y voto, y tres Vocales así como sus correspondientes suplentes, todos ellos funcionarios de carrera.

7.3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los Funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

7.4. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

7.5. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y deberá tenerse en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 110.2.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

7.6. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente/a y el Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

7.7. De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.8. Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

7.9. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.10. El tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8. Desarrollo de los ejercicios:

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

8.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en las correspondientes publicaciones.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.3. El orden de llamamiento o actuación, cuando proceda, comenzará por la letra “B”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaria de Estado de

Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» nº 161). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

8.4. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Estos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

8.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

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

8.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de Guadalcanal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

8.8. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

9. Procedimiento de selección:

9.1. El sistema de selección será el de oposición libre. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el ANEXO 1 de esta convocatoria. Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 50 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del ANEXO 1, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y no se penalizarán los errores, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de supuestos prácticos mediante un cuestionario tipo test de 20 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del ANEXO 1, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,5 puntos, se penalizarán los errores con 0,125, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos.

9.2. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

10. Lista de aprobados y propuesta de selección del tribunal:

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con la calificación de los ejercicios del proceso, en el Tablón Electrónico de Edictos.

10.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario a un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Firmado Por	Página	8/16
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

10.3. En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación: 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. 3) Por sorteo público.

10.4. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrado y no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos ejercicios, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

11. Presentación de documentos:

11.1. El aspirante propuesto por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de contratación por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.

11.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada funcionario/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante en orden de puntuación que cumpla con los requisitos exigidos.

12. Nombramiento:

12.1. El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en el apartado 4 de las presentes Bases, nombrará a la persona candidata seleccionada como funcionario/a de carrera de esta Corporación.

12.2. La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, a contar del día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza

13. Constitución de una lista de espera de personas aprobadas:

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

13.1 Con las personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo y no hubiesen accedido al puesto, se creará una Bolsa de Empleo para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en plazas de Administrativo. Esta bolsa entrará en vigor una vez se realice la toma de posesión del candidato seleccionado.

13.2. Esta Bolsa de Empleo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Empleo resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo; en caso de no producirse la anterior circunstancia la duración máxima será de tres años a partir de su entrada en vigor. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

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

13.4. En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días naturales para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la Bolsa de Empleo. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y conllevar que pase a ocupar el último lugar de la Bolsa de Empleo.

13.5. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la Bolsa de Empleo si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

13.6. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de los mismos.

14. Impugnación:

14.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponer se el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

14.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estado social y democrático. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autónoma. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencia! de las entidades locales. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 7. El Estatuto de Autónoma de Andalucía: derechos sociales, deberes y políticas públicas del Título 1.

Tema 8. El Estatuto de Autónoma de Andalucía: competencias de la Comunidad Autónoma del Título 11: competencia en régimen local.

Tema 9. El Estatuto de Autónoma de Andalucía: organización territorial de la Comunidad Autónoma del Título 11.

Tema 10. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales: artículos 1,2,3,4,5 y 6 LRRL.

Tema 11. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 13. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Tema 14. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 15. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 16. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 17. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: el derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y forma de los interesados.

Tema 21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la actividad de la Administración. Registro y archivo de documentos. validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos. Requisitos. Eficacia Notificación.

Tema 23. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la instrucción del procedimiento. Sus fases. La participación de los interesados.

Tema 26. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: finalización del procedimiento. Resolución. Desistimiento y renuncia.

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Tema 27. Ley 40/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 28. Ley 40/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 29. Ley 40/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de la potestad sancionadora.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: modificación, suspensión y extinción de los contratos.

Tema 32. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio públicos, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Guadalcanal.

Tema 34. Ley Orgánica 11/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: derechos de las funcionarias públicas.

Tema 35. Personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 51/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Código de conducta.

Tema 36. 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: Impuestos. La gestión de tributos. La liquidación, la inspección y la recaudación. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones, devengo y periodo impositivo. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento de

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipo de gravamen. Devengo.

Tema 37. 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: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 38. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: el Presupuesto municipal. Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 39. 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: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas. La responsabilidad Contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para su concertación. Operaciones de crédito a corto plazo.

Tema 41. La tesorería de las entidades locales: Funciones. El principio de unidad de caja. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Plazos de pago: el periodo medio de pago. Tramitación de la factura electrónica. La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos. La instrucción del modelo normal: estructura y contenido.

Tema 42. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación y reintegro de subvenciones, control financiero, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 43. La potestad reglamentaria: reglamento y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Código Seguro De Verificación	xk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		

EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para la selección de 1 plaza de **Administrativo** vacante en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, jornada completa.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO.- Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA: la relacionada en la base 5.6 de esta convocatoria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, le informamos que: a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Guadalcanal. b) Podrá contactar en materia de protección de Datos para procesos selectivos en la dirección electrónica: guadalcanal@dipusevilla.es c) Los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado por ser necesarios para la gestión de los procesos selectivos de acceso a la función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015 y RD 896/1991) conservándose durante el proceso de selección y de resultar incluido en bolsa de trabajo posterior, durante la vigencia de ésta. d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante escrito al servicio de Personal o a través de la dirección electrónica anteriormente mencionada.

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA)

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	27/10/2026 13:51:31
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Página	15/16
Observaciones			
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



*Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)***ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 2.- Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- 3.- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firma,

Lo que se hace público a los efectos oportunos, según lo establecido en las bases de convocatoria.

En Guadalcanal a la fecha de firma electrónica.
La Alcaldesa,
Fdo.: Regina Rivero Blanco.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email.: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	xxk+VIVSXfikJDGkiB+va1Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	27/10/2026 13:51:31
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xxk%2BVIVSXfikJDGkiB%2Bva1Q%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 ISLA MAYOR
- SEVILLA -

Expediente n.º: 2026/CTT_01/000070
Procedimiento: Aprobación del Estudio de Viabilidad
Objeto: Contrato de concesión de servicios de la "PISCINA TERAPÉUTICA"
Documento: Anuncio de Información Pública.
Documento firmado por: D. Juan Molero Gracia

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Ayuntamiento de Isla Mayor pretende poner en uso a través de un contrato de concesión de servicios una piscina climatizada terapéutica destinada a personas con distintas patologías médicas y discapacidades físicas o intelectuales para los que la prestación de un servicio terapéutico acuático o natación terapéutica sea beneficioso y necesario para su salud y para bebés y niños/as de corta edad con el fin de favorecer su desarrollo a través de la natación.

Para ello, en virtud del art. 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, (en adelante, LCSP), que dispone que en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrán carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto, este Ayuntamiento procedió a la elaboración de un estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de servicios que se pretende tramitar.

Así pues, en virtud de los artículos 247.3 y 297 de la LCSP, (aplicado de forma supletoria al contrato de concesión de servicios) el estudio de viabilidad económico -financiera redactado al efecto, se somete a información pública por el plazo de un (1) mes, para audiencia y presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes por los interesados/as.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado el mencionado estudio, accediendo al documento para su visualización y/o descarga (gratuita) en la página web del Ayuntamiento de Isla Mayor en la dirección <https://islamayor.es/es/>, en la sección de Actualidad . Pudiendo los interesados/as, además, consultar el expediente en las oficinas físicas del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. en la dirección en Plaza García Lorca 9-10, 41140 Isla Mayor

En Isla Mayor a la fecha de la firma digital,

El Alcalde,

Código Seguro de Verificación	IV77SQJMCAXJJ74PYQ5EGJ3VAI	Fecha	27/10/2026 12:39:23
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 MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77SQJMCAXJJ74PYQ5EGJ3VAI	Página	1/1





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por la Resolución de Alcaldía nº 635 de fecha 28/10/2026 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

ASUNTO: Segunda resolución por la que se corrige error material por omisión de aspirante en la relación definitiva de personas admitidas y excluidas para la plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha 23 de octubre de 2026 se dictó la Resolución de Alcaldía nº 617, por la que se aprobaba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Calificador y la fijación de la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza vacante de Agente de Policía, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2026. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla núm. 208, con fecha 27 de octubre de 2026.

Segundo.- Con fecha 27 de octubre de 2026 se dictó la Resolución de Alcaldía nº 628 de corrección de errores materiales, al advertirse la omisión involuntaria en la lista definitiva de determinados/as aspirantes que figuraban correctamente declarados como admitidos/as en la relación provisional.

Tercero.- Con posterioridad a dicha resolución, se ha advertido la persistencia de un error material de hecho de idéntica naturaleza en la citada Resolución nº 617. Consiste este en la omisión en la relación definitiva de personas admitidas del aspirante **D. ANTONIO SÁNCHEZ JIMÉNEZ**, el cual figuraba debidamente incluido en calidad de ADMITIDO (número 58) en la relación provisional aprobada mediante Resolución nº 309 de fecha 05/06/2026 (publicada en el BOP nº 109 de 09/06/2026). Se constata que contra dicho aspirante no se ha formulado exclusión, alegación ni concurre causa alguna de decaimiento en sus derechos protegidos en el presente proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), consagra la facultad de las Administraciones Públicas de rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. La jurisprudencia determina de forma pacífica que la omisión puramente mecánica de un aspirante en un listado definitivo, cuando ya constaba su derecho en la fase provisional y no mediaba causa de exclusión posterior, encaja plenamente en la figura jurídica del error material de hecho, procediendo su inmediata enmienda sin que suponga alteración sustancial del sentido del acto ni quiebra del principio de seguridad jurídica.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Código Seguro De Verificación	vZF6A6w1QwtF0PileLj3Tw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	28/10/2026 12:21:35	
Observaciones		Página	1/2	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZF6A6w1QwtF0PileLj3Tw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Primero.- Corregir el error material de hecho detectado en la Resolución de Alcaldía nº 617, de fecha 23 de octubre de 2026, procediendo a la inclusión por omisión del siguiente aspirante en el apartado A) PERSONAS ADMITIDAS, con pleno respeto a sus derechos en el proceso selectivo en curso:

APELLIDOS Y NOMBRE **D.N.I / N.I.E (3 últimos dígitos y letra)**

SÁNCHEZ JIMÉNEZ, ANTONIO 244H

Segundo.- Mantener la validez íntegra del resto de los pronunciamientos contenidos en la Resolución de Alcaldía nº 617/2026, así como en la subsiguiente Resolución de corrección nº 628/2026, incluyendo la composición del Tribunal Calificador y la convocatoria para el primer ejercicio (pruebas de aptitud físicas) fijada para el próximo **lunes 9 de noviembre de 2026 a las 8:30 horas** en las instalaciones deportivas municipales.

Tercero.- Disponer la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento para general conocimiento y especial notificación y efectos organizativos del Tribunal Calificador.

Cuarto.- Régimen de recursos. Contra la presente Resolución de corrección de errores, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	vZF6A6w1QwtF0PileLj3Tw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	28/10/2026 12:21:35
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZF6A6w1QwtF0PileLj3Tw%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
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1625/2023	El Pleno	30/09/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 1625/2023. ALCALDÍA. Nombramientos de Representantes del Ayuntamiento en Diversos Órganos Colegiados.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Absoluta
A favor: 11, En contra: 0, Abstenciones: 7, Ausentes: 0		

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	11	0	7	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES DEL AYUNTAMIENTO EN DIVERSOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 5 de julio de 2023 sobre nombramientos de los representantes del Ayuntamiento en diversos órganos colegiados.

Considerando el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 20 de agosto de 2026, por el que se toma conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal de este Ayuntamiento formulada por D^a. Gloria R. Guillén Rodríguez y la renuncia anticipada presentada por D. José Antonio Acosta Mateos, primer candidato no elegido en las listas electorales presentadas por la candidatura del Partido Popular.

Considerando igualmente, el nombramiento y toma de posesión como Concejala de este Ayuntamiento de D^a. Isabel M.^a. Marín Navarro, en sesión plenaria de 10 de septiembre de 2026.

Considerando lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sobre nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de competencia del Pleno.

Considerando la organización del Patronato Municipal del Centro Laboral de Disminuidos Psíquicos APRODI, y del Organismo Autónomo Local "ALCONCHEL", entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Vistos los escritos presentados por los distintos grupos políticos con representación municipal, se eleva al Pleno la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO

Vista la propuesta de resolución PR/2026/3662 de 15 de septiembre de 2026.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Verificación: 6XDP14K4SVPT479AATLJHXCS
Verificación: <https://mairnadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**RESOLUCIÓN**

El Pleno, con los votos favorables de los miembros del Grupo Municipal Popular (11) y la abstención del Grupo Municipal Socialista (7), aprueba el siguiente acuerdo:

Primero.- Nombrar a los Concejales que a continuación se indican, como representantes del Ayuntamiento de Mairena del Alcor en los órganos que se reseñan, manteniendo inalterado el resto de los nombramientos efectuados con anterioridad:

Junta Plenaria del Patronato Municipal APRODI:

Vocales:

Grupo Popular:

Titular: D. Alejandro Cruz Jiménez

Suplente: D^a. Isabel M.^a Marín Navarro

Grupo Socialista:

Titular: D. Pedro Madroñal Navarro

Suplente: D. José M. Navarro García

Grupo Con Andalucía IU Mairena del Alcor:

Titular: D. José Manuel Morales Sánchez

Consejo de Administración del Organismo Autónomo Local "Alconchel":

Vocales:

Grupo Popular:

Titular: D. Pablo Sánchez Navarro

Suplente: D. José Romero Suárez

Titular: D^a. Ana M.^a Guillén Gómez

Suplente: D^a. M.^a del Amor Domínguez Isorna

Titular: D. Santiago Mauri Isorna

Suplente: D^a. M.^a Belén Gutiérrez Sánchez

Grupo Socialista:

Titular: D. Pedro Madroñal Navarro

Suplente: D^a. Dolores Martínez Gutiérrez

Titular: D. José M. Navarro García

Suplente: D. M^a Carmen Mellado Jiménez

Grupo Con Andalucía IU Mairena del Alcor:

Titular: D. José Manuel Morales Sánchez

Cód. Validación: 6XDPL4K4SVPT479AATLJHXCS
Verificación: <https://mairenaelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Segundo.- Comunicar el presente acuerdo a los interesados y a los órganos de los que deban formar parte, para su conocimiento y efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6XDPL4K4SVPT479AATLJHXCS
Verificación: <https://mairenaelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Ayuntamiento de Marchena

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación del Sector SUO-11 («Cañada Real de Sevilla») del término municipal de Marchena (Sevilla).

Por el presente anuncio se hace público que, con fecha 19 de junio de 2026, se ha producido la aprobación definitiva por silencio administrativo positivo del Proyecto de Reparcelación correspondiente al **Sector SUO-11 («Cañada Real de Sevilla») del término municipal de Marchena (Sevilla)**, al haber transcurrido el plazo legalmente establecido de cuatro meses desde la presentación de la solicitud de ratificación expresa del referido proyecto de reparcelación que fue aprobado en Asamblea General Ordinaria de la Junta de Compensación de la U.E. única del referido Sector en sesión ordinaria de fecha 24 de junio de 2025, sin que se haya notificado resolución expresa, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 92.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y el artículo 157.3 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA).

El contenido íntegro del documento aprobado de forma definitiva se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la que se podrá acceder a través del siguiente enlace:
(<https://portal.dipusevilla.es/vfirma/codeIV7TQQAL3P7PXW6KQYICKBKP4A>)

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, según lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Marchena, a fecha de la firma electrónica. El Alcalde Accidental. Manuel Cristóbal Suárez Arispón.

Código Seguro De Verificación	HwspHuRDhmqGTm6j12Lwfw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Cristobal Suarez Arispon	Firmado	27/10/2026 13:54:01
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HwspHuRDhmqGTm6j12Lwfw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ROCIO FIGUEROA GARCIA (1 de 1)
Fecha Firma: 27/10/2026
HASH: 5d1113245ed4e4dd2aaceca8a948f

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Resolución de Alcaldía n.º 2026/1616 de fecha 14 de octubre de 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Montellano por el que se aprueba el padrón fiscal del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al periodo de SEPTIEMBRE de 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Así mismo, se hace saber que durante el plazo de exposición pública de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde la url: <http://montellano.sedelectronica.es>, estará a disposición de los interesados en el Departamento de Tesorería.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo mediante cargo en cuenta el día 5 del segundo mes posterior. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Cód. Verificación: AKZJL8US9CGZDF69TATAMCS
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



EXPEDIENTE INT 26/2026
DEN: AMPLIACIÓN EXPEDIENTE REC 2025 - INSTALACIONES FOTOVOLTAICAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente INT 26/2026 de modificación presupuestaria, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Real de la Jara en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2026, por importe de 12.188,11 euros, destinado a financiar la actuación complementaria necesaria para la rehabilitación y puesta en funcionamiento de las instalaciones fotovoltaicas vinculadas a la Sociedad de Fomento y Desarrollo de El Real de la Jara, y publicado el correspondiente anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, BOP extraordinario núm. 2, de 5 de octubre de 2026 (CVE BOP-SE-E-2026-02027), el acuerdo de aprobación inicial queda elevado automáticamente a definitivo.

Lo anterior se hace constar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

RESUMEN DEL EXPEDIENTE DEFINITIVAMENTE APROBADO

Aplicación presupuestaria / Concepto	Importe
Gastos : 425.623.00 — Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Actuación complementaria de rehabilitación y puesta en funcionamiento de las instalaciones fotovoltaicas.	12.188,11 €
Ingresos : 870.00 — Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Financiación de la modificación presupuestaria.	12.188,11 €
TOTAL EXPEDIENTE	12.188,11 €

El expediente se encuentra a disposición pública en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia municipal, en los términos legalmente previstos.

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

Código Seguro De Verificación	LobpXwXkG4Bgv88Hw9PN6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	28/10/2026 07:34:09
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/lobpXwXkG4Bgv88Hw9PN6A%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 El Rubio

ANUNCIO

Para todo aquel que pueda estar interesado, se hace pública la Resolución de Alcaldía número 568/2026, de 28 de octubre, por la que se aprueban las Bases Reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de El Rubio así como las propias bases y se inicia el expediente, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio
Documento firmado electrónicamente

IESUS GUERRA JIMÉNEZ (de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: 7d69d9dad0dfe3511d0ff6eaa80



Cód. Verificación: 2HP6STW7FENCKTGM/SGTMEFFKSW
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de El Rubio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 819/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: Bolsa de Empleo Auxiliares SAD

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este expediente, el Alcalde-Presidente, en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente Resolución de Alcaldía:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que, con fecha 22 de octubre de 2026 y Cód. Validación: A9LD73*****GGC7WD Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>, los Servicios Sociales Municipales presentaron propuesta para tramitar la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, por concurso de méritos, con la finalidad de cubrir situaciones excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Visto que, con fecha 28 de octubre de 2026 y Cód. Validación: AP4K2NL9KRZYM2YGSAATK4NR Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>, los Servicios Sociales Municipales redactaron las bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo, de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se incorporan al expediente administrativo 819/2026.

Visto que la aprobación de las bases de la convocatoria corresponde a la alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente *VENGO EN RESOLVER*.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/704 de 28 de octubre de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, de fecha 28 de octubre de 2026 y Cód. Validación: AP4K2NL9KRZYM2YGSAATK4NR Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>.

JESUS GUERRA JIMÉNEZ (1 de 2)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: 7c8b9d9a0d6d6351d8f6e6a80



Fernando Manuel Pradas Ayala (2 de 2)
Secretario de Ayuntamiento
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: b0c7d7f6c0d0d536763a0f6e693



RESOLUCION DE ALCALDIA
Número: 2026-0568 Fecha: 28/10/2026

Cód. Validación: 36HE90756MT7C3CHTOMKKSZ
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento de El Rubio**

SEGUNDO: Iniciar el expediente para la constitución de la bolsa de trabajo, comunicándolo a los Servicios Sociales Municipales, a los efectos de que designen cinco miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases en el boletín oficial de la provincia y en los siguientes medios: tablón electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica [<https://elrubio.sedelectronica.es/>] y en su página web [<https://www.elrubio.es/>].

CUARTO: Vista la comunicación de los Servicios Sociales Municipales, designar a los miembros del tribunal, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento y publicar la composición del tribunal.

QUINTO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en la constitución de la bolsa de trabajo, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en los siguientes medios: boletín oficial de la provincia y en los siguientes medios: tablón electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica [<https://elrubio.sedelectronica.es/>] y en su página web [<https://www.elrubio.es/>], otorgando a los aspirantes excluidos u omitidos, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el boletín oficial de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Jesús Guerra Jiménez, con la intervención del infrascrito Secretario-Interventor accidental, a los únicos efectos de dar fe del acto.

En El Rubio, a la fecha de la firma electrónica establecida al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**RESOLUCION DE ALCALDIA**
Número: 2026-0568 Fecha: 28/10/2026

Cód. Verificación: 36H49T56M7C3XCHTOMKKSZ
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



*Excmo. Ayuntamiento de El Rubio*

MARIA DEL CARMEN PEREZ GOMEZ (1 de 1)
TRABAJO SOCIAL
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: ca14689a29d70442859223945900

**Expediente nº: 819/2026****Bases que han de regir la constitución de la bolsa de trabajo****Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso (Personal Laboral Temporal)**Asunto:** Personal Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio**Documento firmado por:** Servicios Sociales**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO
DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

[En lo que respecta a las referencias de género que aparezcan en las bases, procede indicar que la utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos].

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases, la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de futuras vacantes en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio mediante un proceso de concurso de méritos. Una vez constituida, esta bolsa de trabajo anula a las anteriores, actualmente vigentes, y se creará para cubrir cualquier necesidad que presente el servicio tales como bajas, sustituciones, vacaciones, nuevos contratos, etc., siendo esta una única bolsa para todas las sustituciones del servicio.

Denominación	<i>Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	<i>Servicios Sociales</i>
Categoría profesional	<i>Grupo IV</i>
Titulación exigible	<i>Titulación o cualificación oficial homologada. Cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.</i>

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K7YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://einfo.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de laboral temporal, regulado por:

- [Real Decreto-Ley 32/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Artículo 15 del [Real Decreto Legislativo 2/2015](#), de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- [Real Decreto-ley 1/2023](#), de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, los requisitos para participar en la constitución de la bolsa de trabajo son:

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Ministerio de Justicia [<https://sede.mjusticia.gob.es/tramites/certificado-antecedentes>], con una antigüedad máxima de seis meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K7YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://sede.mjusticia.gob.es/tramites/certificado-antecedentes>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Requisitos específicos:

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las Personas Cuidadoras, Gerocultoras y Auxiliares de Ayuda a Domicilio; las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de alguno de los siguientes certificados o títulos que se relacionan a continuación o, en el caso de no poseer aún estos documentos, certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes junto con el justificante, en su caso, de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición y, en el caso de no poseer aún los certificados de profesionalidad, se admitirá como certificado acreditativo de haber finalizado los estudios la certificación expedida por la entidad o centro que haya impartido la formación, en la que conste la superación con evaluación positiva de la totalidad de los módulos y la fecha del acta de evaluación, que deberá ser anterior o igual a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).
- El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K7YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://rubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio)

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Estar en posesión de alguna de las titulaciones o certificados exigidos en el artículo 21.2 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

4. TURNO DE RESERVA

No se contempla turno de reserva.

Las bolsas de trabajo no tienen consideración de oferta pública de empleo, por ello no es obligatorio aplicar el cupo de reserva a personas con discapacidad (véase el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que se refiere al cupo respecto a las ofertas públicas de empleo).

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO I de estas bases, acompañadas del ANEXO II (AUTOBAREMO) y ANEXO III (declaración jurada), debidamente cumplimentados y firmados, requiriendo tomar parte en proceso para constituir la bolsa de trabajo, se dirigirán a la alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de El Rubio, de forma presencial o, a través de su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas], en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de una fotocopia del DNI del solicitante, así como fotocopia de los méritos que se aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración de este.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcionarial o laboral en la administración, la experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en los siguientes medios: Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/> y en su página web <https://www.elrubio.es/>.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: APK2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

7. TASA POR DERECHOS DE INCLUSIÓN EN BOLSA DE TRABAJO

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar, además de la solicitud de participación, resguardo de abono de la tasa por derechos de inclusión en una bolsa de empleo.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el B.O.P de la provincia de Sevilla número 134, de 13 de junio de 2023.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la solicitud para concurrir como aspirante a estas pruebas, resultando la cuota a abonar de OCHO EUROS. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago, por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza Fiscal correspondiente deberán indicarlo en la solicitud.

El pago se efectuará en el plazo de presentación de la solicitud, mediante transferencia a una de las cuentas bancarias de titularidad municipal que se indican a continuación, o en el propio Ayuntamiento de El Rubio, mediante pago en TPV con tarjeta de crédito. Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de inclusión en una bolsa de empleo.

Cuentas bancarias de titularidad municipal donde se puede realizar el pago de los derechos para ser incluido en la bolsa de empleo, indicando en el concepto "Bolsa de Empleo SAD":

Número cta. bancaria CAIXABANK: ES47 2100 8068 0822 0002 6486

Número cta. bancaria CAJA RURAL: ES91 3187 0502 1210 9355 2824

Número cta. bancaria BANCO SANTANDER: ES14 0049 6287 9220 1000 3843

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en los siguientes medios: Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/> y en su página web <https://www.elrubio.es/>, se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para que los interesados puedan presentar alegaciones a su exclusión u omisión, en su caso, junto con la documentación que consideren

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: APK2N19K72YMG2VGSATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

necesaria. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional de méritos de experiencia o formación.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía y en un plazo máximo de diez días naturales, se procederá a su resolución y aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en los siguientes medios: Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/> y en su página web <https://www.elrubio.es/>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la baremación de los méritos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

A partir de este momento, cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante, se expondrá únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio y en su página WEB, incluida la baremación de los aspirantes admitidos a formar parte de la bolsa de trabajo, ordenada por puntuación.

9. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

- Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- Estarán constituidos por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco y entre los que se nombrará un Presidente y un Secretario. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres. El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

10. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

10.1 Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO DE MÉRITOS.

10.2 Fases

Constará de una única fase, que consistirá en la comprobación y calificación de los méritos aportados por los aspirantes.

10.3 Méritos a valorar

a) Experiencia

- Por haber prestado servicios en puesto igual o de similar función y/o categoría en la Administración Pública: 0,20 puntos por mes.
- Por haber prestado servicios en puesto igual o de similar función y/o categoría en la empresa privada: 0,10 puntos por mes.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo e informe de la vida laboral del solicitante.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de El Rubio será aportado, de oficio por el propio ayuntamiento, mediante informe del Servicio de Personal referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada. - El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán igual que los correspondientes a jornada completa. - En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo el resultado de dicha división, despreciándose el resto de días que no sumen 30.

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://rubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

b) Formación:

- Por cursos, debidamente homologados por una Administración o Entidad pública, relacionados con las funciones objeto de la plaza convocada, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 4 puntos:

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 0,6 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de experiencia y formación.

No se valorarán las titulaciones y aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido tenidos en cuenta para formar parte del proceso selectivo.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la base 10.3 de las presentes, según el orden establecido. Caso de persistir el empate, el orden de prelación se establecerá por orden alfabético.

11. TRANSPARENCIA

Según el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en conexión con el artículo 12 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se garantizará la transparencia en todos los procesos selectivos, para lo que se pondrá a disposición de las personas aspirantes, a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/>, en el espacio habilitado al efecto, toda la información disponible relacionada con las pruebas, temarios, criterios aplicables y cuantos aspectos afecten a dichos procesos.

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

12. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan sido admitidos en el listado definitivo, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia y la formación, ambas incluidas en la fase de concurso de méritos.

13. RELACIÓN BAREMADA DE PERSONAS ADMITIDAS DEFINITIVAMENTE

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública una orden de prelación por orden de puntuación en los siguientes medios: Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/>, así como en su página WEB <https://www.elrubio.es/>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio, alojado en su sede electrónica <https://elrubio.sedelectronica.es/>, y en su página WEB <https://www.elrubio.es/>, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas inscritas en la bolsa de trabajo. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, no pueda ser contratada, se llamará al siguiente aspirante en el orden de prelación de candidatos.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: APK2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas incluidas en la lista definitiva de admitidos en el proceso, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de citación de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible en la bolsa de trabajo.

Se adjudicarán contratos en la medida que las resoluciones aprobatorias de usuarios dependientes se vayan dictando por la administración competente y en función de las necesidades de los beneficiarios de la Ley de Dependencia, previa valoración de la Coordinadora del Servicio, pudiendo ser éstos a jornada completa o no.

Tras la finalización de un contrato, el trabajador quedará en situación de NO DISPONIBLE en la bolsa de trabajo durante un periodo igual al 50% del periodo que ha tenido en su contrato, pasando automáticamente a situación de DISPONIBLE conservando su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos, tras la finalización de ese periodo calculado.

La renuncia justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia justificada durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión ni al cambio de posición en la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de situación en la misma, pasando el renunciante a situación de NO DISPONIBLE, persistiendo esta situación en tanto que el interesado no comunique al Ayuntamiento su disponibilidad.

La renuncia no justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia no justificada durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de situación en la misma, pasando el renunciante a situación de NO DISPONIBLE durante un periodo igual al periodo del contrato renunciado, ya sea a la oferta o al propio contrato ya comenzado el mismo, tras el cual volverá a situación de DISPONIBLE.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo las siguientes:

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://aruba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de doce meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas personas mantendrán su posición en la bolsa de trabajo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo de tres días hábiles no será causa de exclusión pero supondrá el tratamiento de su caso como una renuncia no justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia no justificada durante la vigencia del contrato.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa de trabajo cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de llamamiento, deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que, del incumplimiento de dicha obligación, pudiera derivarse.

El llamamiento para las contrataciones se realizará exclusivamente de manera telefónica y se realizarán tres intentos de contacto, entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada.

Producida la necesidad de contratación de la categoría a la que se refieren las presentes bases, se procederá a llamar telefónicamente al primer clasificado por orden de prelación en la bolsa de trabajo, al número de teléfono indicado en su solicitud y conforme a lo indicado en el párrafo anterior. Si tras la realización de las tres llamadas telefónicas, no se hubiese podido contactar con dicha persona, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente, no

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K72YMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

produciéndose ningún cambio de orden ni de situación en la bolsa de trabajo, de la persona que no se ha podido localizar.

En los casos de llamamientos urgentes, ante la necesidad de cubrir el servicio de ayuda a domicilio producida por bajas de última hora del personal adscrito al S.A.D. o por cualquier otro motivo considerado urgente por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Rubio, y para priorizar la prestación del servicio a los usuarios, las tres llamadas telefónicas reglamentadas en las presentes bases se producirán con un intervalo mínimo de cinco minutos, tras las cuales, se procederá a llamar a la siguiente persona de la bolsa de trabajo.

Quedará anotación escrita de las llamadas telefónicas realizadas.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia mínima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal elrubio.es.

15. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

16. INCIDENCIAS

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K3ZYMG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K7YNG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





Excmo. Ayuntamiento de El Rubio

ANEXO I

CONVOCATORIA BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- FOTOCOPIA D.N.I.
- CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES PENALES, CON UNA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE SEIS MESES ANTERIORES A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
- TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA
- RESGUARDO DE ABONO DE LA TASA POR DERECHOS DE INCLUSIÓN EN BOLSA DE EMPLEO (8 EUROS).
- OTROS DOCUMENTOS:

—
—
—
—
—
—
—
—
—
—
—

En _____ a _____ de _____ de 2026

El Solicitante,

Fdo.:

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cod. Validación: AP4K2NL9KRZYM2YGSAATK4NR
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

**Excmo. Ayuntamiento de El Rubio****ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

	NÚMEROS MESES	PUNTOS
a) Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública, en puestos de iguales o similares características al que se convoca (0,20 puntos).		
b) Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puestos de iguales o similares características al que se convoca (0,10 puntos).		
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (a+b)		

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CURSOS (máximo 4 puntos):

DURACIÓN	NÚMERO DE CURSOS	PUNTOS
a) Cursos de duración comprendida entre 10 y 20 horas (0,10).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
b) Cursos de duración comprendida entre 21 y 50 horas (0,20).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
c) Curso de duración comprendida entre 51 y 80 horas (0,30).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
d) Curso de duración comprendida entre 81 y 150 horas (0,40).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
e) Cursos de duración comprendida entre 151 y 250 horas (0,50).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
f) Cursos de duración superior a 250 horas (0,60).	Con aprovechamiento	
	Con diploma de asistencia	
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (a+b+c+d+e+f)		

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A+B)	
--	--

En El Rubio, a ____ de ____ de 2026
El solicitante,

Fdo. _____

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K3ZYM3YGSAAATK4NR
Verificación: <https://aruba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Excmo. Ayuntamiento de El Rubio

ANEXO III

Por medio del presente yo, _____,
con DNI _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

En El Rubio, a ____ de _____ de 2026
El solicitante,

Fdo. _____

Bolsa de trabajo Auxiliares de Ayuda a Domicilio
Excmo. Ayuntamiento de El Rubio



Cód. Verificación: AP4K2N19K7YNG3VGSAAATK4NR
Verificación: <https://arubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

*Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor***ANUNCIO**
AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Sevilla)LA .

ANUNCIO: APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS (EXPT. MOAD 2026/CEX_01/000004).

ÓRGANO: PLENO

FECHA: 27 de Octubre 2026

SESIÓN: ORDINARIO

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento/Entidad el Expediente nº 2026/CEX_01/000004, APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, se expone al público por el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el artículo 177, en consonancia con el 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Los artículos 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en consonancia con el artículo 38 del RD citado, determinan quienes tendrán la condición de interesados y cuáles son únicamente los motivos por los que se podrán entablar reclamaciones.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia sin presentarse ninguna reclamación el acuerdo inicial devendrá definitivo. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios, en la web municipal, en la Sede electrónica y en el Portal de transparencia conforme a la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público a efectos de información pública en la fecha de la firma electrónica.

En Sanlúcar la Mayor,

El Alcalde-Presidente

(Fecha y firma digital)

Código Seguro De Verificación	cxBAwURf+7TF/w0R0Y78/g==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raul Castilla Gutierrez		Firmado	29/10/2026 09:14:18
Observaciones			Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cxBAwURf%2B7TF%2Fw0R0Y78%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Expte. 3070/2026

Procedimiento: Matrimonio Civil

Asunto: Aprobación de la Delegación en un Concejal para la celebración de un Matrimonio Civil

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 1455/2026, de fecha 28/10/2026 del Ayuntamiento de Villaverde del Río por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

TEXTO

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

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

En Villaverde del Río, a fecha de firma electrónica al margen

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo.: D. José María Martín Vera

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





www.areciar.com

Rosario Andújar Torrejón (1 de 1)
Fecha Firma: 27/10/2026
HASH: 4950a89426020a69019c869f5c07



ANUNCIO

Dña. Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo.

Hace saber: Que por el Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (ARECIAR), en su sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2026, y en relación a la Oferta Pública de Empleo 2024, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir una plaza vacante en la plantilla de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo, especificadas en el Anexo que se incluye en las citadas bases, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº245 con fecha 19/12/2024.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la ARECIAR, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ARE CIAR

SEDE SOCIAL:
Avda. de la Guardia Civil, s/n
Apartado de Correos, 36
41.400 ÉCIJA (Sevilla)
Telf.: 95 590 54 45 - Fax: 95 590 26 07
C.I.F.: P-4100067-J



Cód. Verificación: JMN3ML02HSV8SMW2P46M49Z
Verificación: <https://areciar.selectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE LA AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL CICLO INTEGRAL DE AGUAS DEL RETORTILLO DE RESPONSABLE DEL SERVICIO LOCAL (NIVEL A2), EN EL SISTEMA DE TURNO LIBRE, RECOGIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes Bases es la regulación del proceso selectivo para cubrir una plaza vacante de Responsable del Servicio Local (Nivel A2), como personal laboral fijo de plantilla, en la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo, vacante en la actualidad en la Plantilla y recogida en la Oferta de Empleo de 2024, que fue aprobada por el Consejo de Administración de ARECIAR en sesión del 4 de diciembre de 2024 y publicada en el BOP de la Provincia de Sevilla nº 245, de 19 de diciembre de 2024.

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1.- El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Estatutos de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo.
- Convenio Colectivo de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo y su personal para los años 2020-2024.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.





2.3.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. SISTEMA SELECTIVO

3.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el apartado correspondiente de las presentes Bases.

3.2.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), tablón de edictos y el Portal de Transparencia de la ARECIAR. Las listas de las personas admitidas y excluidas, así como la fijación de la fecha de constitución de Tribunal e inicio del proceso se publicará únicamente en el tablón de edictos y el Portal de Transparencia de la ARECIAR.

3.3.- Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y el Portal de Transparencia de la ARECIAR.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de las personas nacionales de otros Estados. Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- e) No haber objeto de separación del servicio mediante expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral. El haber sido objeto de despido disciplinario comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título académico a que se refiere el Anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. En el supuesto de estar en posesión de un título distinto pero equivalente al exigido en la convocatoria, las personas aspirantes deberán alegar la





norma que establezca la equivalencia o de la credencial de homologación a título habilitante en España, o certificado de su equivalencia.

- g) Reunir, en su caso, otros requisitos que puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Los requisitos establecidos en estas bases, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

5. SOLICITUDES

5.1.- Las solicitudes, conforme al Anexo III, se presentarán en el Registro General de la ARECIAR, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica de la ARECIAR, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo IV.
- b) Documentación justificativa de los méritos alegados y relacionados en el impreso de autobaremación.
- c) Justificante de pago de los derechos de participación, que ascienden a 30 euros, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la cuenta bancaria de ARECIAR, de la entidad CaixaBank núm. ES93 2100 8474 42 2200125621, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: "Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido de la plaza a la que concurre".

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará mediante Resolución de la Presidencia, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando la causa de la exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y el portal de transparencia de la ARECIAR, abriéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Presidencia de ARECIAR.

6.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En el mismo documento se señalará la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- Mediante Resolución de la Presidencia se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, debiendo estar constituido 6 miembros: por la presidencia, 4 vocalías y la secretaria. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas integrantes del Tribunal, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, el





personal funcionario interino ni el personal eventual.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3.- Las personas integrantes del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser designadas personas colaboradoras o asesoras de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de las personas integrantes del mismo, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y de la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- Sistema de Concurso-Oposición: El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima a otorgar es de **100 puntos**, de los cuales 60 se obtendrán mediante la fase de oposición, 40 puntos mediante la fase de concurso.

Se llevará a cabo en primer lugar la fase de oposición. Una vez finalizada ésta, con aquellas personas candidatas que hayan superado dicha fase se desarrollará la fase de concurso en base a los méritos aportados.

8.1.1.- Fase de oposición: 60 puntos.

La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

Un ejercicio teórico, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, que se calificará conforme a las siguientes reglas:

- Tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y constará de un máximo de 30 preguntas.
- La duración del mismo será de 45 minutos como máximo.
- Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- Las respuestas incorrectas penalizarán, operando la regla de que por cada tres preguntas contestadas erróneamente se restará una correcta.

Y un ejercicio práctico, consistente en la resolución de dos supuestos dictaminados por el Tribunal sobre las materias que figuren en el mismo temario de la convocatoria que se



determina en el Anexo II, que se calificará conforme a las siguientes reglas:

- Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y constará de un máximo de dos supuestos.
- La duración del mismo será de 45 minutos como máximo.
- Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Para la superación del ejercicio teórico será necesario obtener como mínimo 10 puntos y para la superación del ejercicio práctico un mínimo de 20 puntos.

8.1.2.- Fase de concurso: 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias de la plaza a cubrir.

La documentación justificativa de los méritos aportados se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el impreso de auto baremación conforme a lo dispuesto en el apartado nº5 de las presentes Bases.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por las personas interesadas dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración se llevará a cabo con arreglo a los siguientes apartados:

A) Experiencia profesional (36 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en cualquier Administración Pública (incluyendo Mancomunidades, Consorcios, Entidades Públicas, Agencias, Sociedades de capital público y similares), en un puesto con nivel A2 (o equivalente) o superior realizando las funciones propias del puesto a cubrir, se valorará con una puntuación de 0,60 puntos por cada mes trabajado (Se valorarán en este apartado como máximo 60 meses).
- Por cada mes de servicio completo prestado en el Sector Privado, en un puesto con nivel A2 (o equivalente) o superior realizando las funciones propias del puesto a cubrir, se valorará con una puntuación de 0,60 puntos por cada mes trabajado (Se valorarán en este apartado como máximo 30 meses).

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.





La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración y curriculum vitae con la trayectoria profesional.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante los correspondientes contratos de trabajo, informe de vida laboral y currículum vitae con la trayectoria profesional.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en ARECIAR, incluidas por las personas aspirantes en el impreso de auto baremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de las personas interesadas.

B) Titulación Especializada o Superior a la exigida como requisito mínimo (4 puntos)

- Por estar en posesión del título académico de Ingeniería Técnica, Grado en Ingeniería, o Arquitectura Técnica: 1 punto.
- Por estar en posesión del título académico de Ingeniería Superior, Ingeniería con Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de la Ingeniería (nivel 3 Máster del Marco Español-MECES y nivel 7 EQF del Marco Europeo) en sus distintas ramas, o Arquitectura: 3 puntos.

8.3.- Puntuación final del concurso: La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados relacionados en los puntos 8.1.1 y 8.1.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación total obtenida en el apartado 8.1.2 Fase de Concurso. De persistir el empate se resolverá en base a las puntuaciones totales obtenidas en el apartado 8.1.2 a) experiencia profesional. De persistir la igualdad, por la mayor puntuación total obtenida en el segundo apartado b) titulación superior. Si al final de este proceso existiera empate se decidirá por sorteo público.

8.4.- Todos los anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y el portal de transparencia de la ARECIAR.

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El Tribunal Calificador hará pública mediante su inserción en el tablón de edictos y el portal de transparencia de la ARECIAR, el Acta con las calificaciones finales, por espacio de diez días hábiles, al objeto de que, por las personas interesadas se formulen las alegaciones que estimen conveniente en defensa de sus derechos. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de personas candidatas, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentará alegación alguna en el plazo de exposición pública.

9.2.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, estas deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión del puesto.





Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Las personas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser personal laboral y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. CONFORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Se facultará al Consejo de Administración de ARECIAR para conformar una Bolsa de Trabajo con las personas que hubiesen aprobado el proceso selectivo, pero sin embargo no hubiesen obtenido plaza, al objeto de atender las ocasiones en las que, por bajas, vacaciones, necesidades urgentes, etc., sea necesaria la cobertura temporal/provisional de los puestos en cualquier centro de trabajo de la empresa.

11. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico de ARECIAR y la página web cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

12. RECURSOS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a la Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: JMN3ML02HSV8SM6M1W2P46M49Z
Verificación: <https://epciar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





ANEXO I DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Una plaza de Responsable del Servicio Local de La Campana (Zona 2).

- Requisitos específicos: Nivel A2. Estar en posesión del título de Grado o Diplomatura.
- Funciones: Las determinadas en la Valoración de Puestos de trabajo de ARECIAR:
 - Asesoramiento general y apoyo técnico, emitiendo informes verbales y/o escritos, a la persona responsable de Zona de Explotación y a la persona responsable de Unidad Operativa.
 - Priorizar, adjudicar y controlar los trabajos diarios de mantenimiento de las redes de abastecimiento y saneamiento, informando, en su caso, sobre instrucciones a seguir y prestando apoyo técnico. Control y seguimiento de averías e incidencias. Informar sobre nuevas necesidades detectadas.
 - Gestionar el control de personal, llevando a cabo una supervisión general de trabajos, técnicas y procedimientos, velando por la correcta aplicación de los protocolos establecidos. En colaboración con el dpto. PRL, coordinar la entrega de ropa de trabajo y EPI's.
 - Confeccionar los cuadrantes de personal, estableciendo guardias, vacaciones y cualquier otro hecho; autorizando las ausencias estipulaciones del convenio colectivo y demás normativa vigente.
 - Apoyo puntual en la gestión cobros y la correcta atención a los usuarios. Atender y gestionar las reclamaciones de los usuarios (no las solicitudes).
 - Establecer los cuadrantes de lectura, de acuerdo con el calendario de lecturas estipulado por la unidad de Facturación, en el caso de que las lecturas sean tomadas por los oficiales del servicio.
 - Revisar los consumos y estimaciones para evitar fallos de facturación o detectar posibles averías.
 - Supervisar las inspecciones de instalaciones. Colaborar con la persona responsable de Zona de Explotación en el establecimiento de medidas para persecución del fraude.
 - Controlar y supervisar los trabajos realizados por empresas externas, ya sean de contratos licitados o subcontratados por cualquier otro medio y el desarrollo y evolución de las obras PFOEA/SUPERA.
 - Coordinar al personal técnico y de mantenimiento de Ayuntamientos y otras entidades, que colaboren con ARECIAR en trabajos relacionados con su objeto. (corte de tráfico, actuaciones en carreteras, etc.)
 - Recabar y examinar los parámetros técnicos de control y parámetros de calidad, de las estaciones de bombeo, depósitos y demás instalaciones, e informar sobre los datos y resultados obtenidos.
 - Gestionar los recursos disponibles, velando por el correcto uso y conservación de materiales y equipos existentes. Gestionar control de stocks.
 - Actuar como responsable de contrato, con empresas externas y velar por su correcta ejecución, cuando se determine.
 - Colaborar con las personas responsables de Zona de Explotación y de Unidad Operativa en el seguimiento del cumplimiento del presupuesto, y la realización de previsión de costes de explotación del presupuesto.





- Jornada de trabajo y modalidad de contrato: La dispuesta en el Convenio Colectivo de ARECIAR y su personal para los años 2020-2024. Jornada/contrato a tiempo completo.
- Centro de trabajo: Servicios de Agua de La Campana sita en Plaza de España, nº3, La Campana (Sevilla), perteneciente a la Zona Operativa nº 2 de ARECIAR. La Zona Operativa nº2 comprende la prestación de los servicios de agua en los municipios de La Campana, La Luisiana, Cañada Rosal, Fuentes de Andalucía, Lantejuela, Marchena, El Rubio, Marinaleda, Herrera y ELA Isla Redonda).
- Jornada de trabajo y modalidad de contrato: La dispuesta en el Convenio Colectivo de ARECIAR y su personal para los años 2020-2024. Jornada/contrato a tiempo completo.
- Temario fase de oposición:

ANEXO II TEMARIO

- TEMA 1.- Las Agencias Locales en Régimen Especial. La Agencia Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo. Estatutos. Órganos de Gobierno y distribución de competencias. El personal al servicio de la A.R.E.C.I.A.R.

- TEMA 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La organización municipal. Los municipios de Régimen Común. Órganos necesarios: el/la Alcalde/sa, Teniente de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales en materia de servicios públicos, en especial: el abastecimiento de aguas y tratamiento de aguas residuales.

- TEMA 3.- El Reglamento para la prestación de los servicios que integran el denominado Ciclo Integral del Agua en el Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, teoría y práctica: Libro II y Libro III título I Y II. (BOP Sevilla, nº96, viernes 27 de abril de 2018).

- TEMA 4.- Instrucciones técnicas para redes de abastecimiento del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija: teoría y aplicación práctica de los apartados referidos a redes de distribución, depósitos, elementos de la red de abastecimiento de agua, materiales a emplear, ubicación y montaje de tuberías, diseño de cruce de calzadas, valvulería, ventosas y desagües, elementos complementarios, zanjas y arquetas tipo, acometidas, ejecución de obras y montaje, recepción, limpieza y puesta en servicio (página web www.areciar.com).

- TEMA 5.- Instrucciones técnicas para redes de saneamiento del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija: teoría y aplicación práctica de los apartados referidos a redes de saneamiento y criterios generales, clasificación de las redes y conducciones de saneamiento, tipos de red de saneamiento, tipos de red de saneamiento, aliviaderos, desagües, estanqueidad de las conducciones, tipología de las conducciones, materiales a emplear en tubos y pozos, diámetros, llenado de las conducciones, velocidades máximas y mínimas admitidas, planos de perfiles longitudinales, materiales y calidades a emplear en conductos enterrados, conductos seleccionados según la profundidad de la zanja, elementos a instalar en la red de saneamiento, acometidas, limpieza, puesta en servicio y recepción (página web www.areciar.com).

- TEMA 6.- El Reglamento del Suministro Domiciliario del Agua, teoría y aplicación práctica (Decreto 120/1991, del 11 de junio, modificado por el Decreto 327/2012). Artículos: 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 62, 62 bis, 64, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75,





76, 77, 78, 79, 89, 90, 91, 92, 93, 97, y 98.

- TEMA 7.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, (Título VI, Capítulos I y II) teoría y práctica de La Actividad de edificación, artículos: 133,134,135,136,137,138,139,140,141,142.

- TEMA 8.- Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, (Título VI, Capítulos I y II), teoría y práctica de La Actividad de edificación, artículos: 280, 281, 283, 284, 287, 289, 290, 291, 292, 293, 297, 307, 308, y 310.

- TEMA 9.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro, teoría y práctica en la aplicación de los criterios del RD, artículos: 1, 4.1, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 22, 33, 37, 38, 59 y 62, Anexos I (A, B, C y D), Anexos II (A y B) y Anexo X (Parte A).

- TEMA 10.- Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de vigilancia sanitaria y calidad del agua de consumo humano de Andalucía: capítulos I, II y III.

- TEMA 11.- Código Técnico de la Edificación, documentos básicos DB-HS4 y HS5, teoría y aplicación práctica para los elementos de acometidas (elementos que lo constituyen, dimensionado y caudales instalados).

- TEMA 12.-Hidráulica básica. Conceptos y definiciones: densidad y viscosidad del agua, presión hidrostática, leyes fundamentales de la hidrostática. Flujo de agua en conducciones: Tipos de flujo; laminar y turbulento, pérdidas de carga, ecuación de continuidad y ecuación de Bernoulli aplicadas al flujo de agua en tuberías. Cálculo de caudales y velocidades en redes de distribución. Tipos de bombas y sus aplicaciones.

- TEMA 13.-Tuberías para redes de abastecimiento: tipos y clases de tuberías, usos e instalación. Reparación y mantenimiento de tuberías de abastecimiento. Tipología de redes: redes arteriales, redes de distribución.

- TEMA 14.-Tuberías para redes de saneamiento: tipos y clases de tuberías, usos e instalación. Reparación y mantenimiento de tuberías de saneamiento. Tipología de redes: colector, colector emisario, redes unitarias, redes separativas, conducciones por impulsión.

- TEMA 15.- Elementos de las redes abastecimiento: Depósitos de agua (tipología y clasificación), accesorios y equipamiento de los depósitos, válvulas, válvulas hidráulicas de control, ventosas, desagües, bombas y grupos de presión.

- TEMA 16.- Elementos de las redes saneamiento: injerencias, imbornales, pozos de registro, areneros, arquetas de toma de muestras, estaciones elevadoras, aliviaderos.

- TEMA 17.- Real Decreto 244/2016 de 3 de junio, por el que se desarrolla la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de Metrología: Anexo VIII. Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metrológico del Estado de determinados instrumentos de medida. Tanto del articulado como del anexo VIII, la parte referente a los contadores de agua limpia (Aquellos destinados a la medida de agua limpia, fría o caliente, para uso residencial, comercial o de la industria ligera).

- TEMA 18.- Contadores de agua y caudalímetros: Tipos, tecnología de medición,





selección de equipos de medida, condiciones de instalación y gestión del parque de contadores de un servicio. Interpretación y análisis de perfiles/patrones de consumo.

- TEMA 19.- Explotación de redes de abastecimiento: sectorización de redes de agua, localización y gestión de fugas de agua en las redes, mejora del rendimiento técnico hidráulico de redes de abastecimiento, indicadores de gestión y uso de sistemas de telecontrol en la explotación.

- TEMA 20.- Explotación de redes de saneamiento: limpieza de imbornales y colectores, localización y reparación de incidencias en la red y sus elementos, mantenimientos de estaciones de bombeo de aguas residuales, mantenimiento de aliviaderos, uso de sistemas de telecontrol en la explotación.



**ANEXO III****INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DEL SERVICIO LOCAL (PERSONAL LABORAL), DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 DE ARECIAR, TURNO LIBRE**

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DIRECCIÓN		TELÉFONO
MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA

DECLARACIÓN: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de _____, Nivel _____, del Convenio Colectivo de ARECIAR y su personal para los años 2020-2024, dentro del proceso de turno libre, mediante concurso-oposición para personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 de ARECIAR, la persona firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración **SOLICITA**, tenga por presentada la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, y que se admita su participación en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

- Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.
- Documentación justificativa de los méritos alegados y relacionados en el impreso de autobaremación.
- Justificante de pago de los derechos de participación, que ascienden a 30 euros, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo. Dicha cantidad deberá ser abonada en la cuenta bancaria de ARECIAR, de la entidad CaixaBank núm. ES93 2100 8474 42 2200125621, debiendo consignar, en el concepto los siguientes datos: "Nombre y Apellidos de la persona aspirante seguido de la Plaza a la que concurre".

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ARECIAR



**ANEXO IV**
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DNI: _____ TELÉF. DE CONTACTO: _____
Email: _____

A) Experiencia profesional. 36 puntos. Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

C) Titulación Superior – 4 puntos.

Doc nº	Título	Puntos	
1			
2			

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN	
--------------------------------	--

La persona interesada declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firma
13



Cód. Verificación: JMN3ML02HSV8S6M6M1W2P46M49Z
Verificación: <https://sepias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Consejería de Economía, Hacienda y
Fondos Europeos
Consejería de Universidad, Industria,
Energía e Innovación
Delegación Territorial en Sevilla

**RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA,
FONDOS EUROPEOS Y DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN
EN SEVILLA POR LA QUE SE AUTORIZA EL CIERRE DE LA INSTALACIÓN
ELÉCTRICA DENOMINADA BAJA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN
PREFABRICADO CD 11.871 RETO, PERTENECIENTE A LA LSMT RETO_PERSA,
DE LA S.E. S_ELVIRA, SITO EN POLÍGONO PINO CHICO TR4 CL A 4 SUP-TO-2,
EN EL T.M. DE SEVILLA. REF P-9452M-SFD0051_1**

R.A.T: 100873
EXP.: 214062

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Visto el escrito presentado en esta Delegación Territorial, con fecha de entrada 06-11-2025 por EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U por el que se ha formalizado solicitud de cierre en el procedimiento administrativo, expediente número 214062 y RAT 100873, con objeto del cierre y desmantelamiento de la instalación eléctrica de Alta Tensión perteneciente a dicha compañía distribuidora y consistente en BAJA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN PREFABRICADO CD 11.871 RETO, PERTENECIENTE A LA LSMT RETO_PERSA, DE LA S.E. S_ELVIRA, SITO EN POLÍGONO PINO CHICO TR4 CL A 4 SUP-TO-2, EN EL T.M. DE SEVILLA. REF P-9452M-SFD0051_1, que se sigue en esta Delegación Territorial.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 49 de la *Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía*; el *Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía* y el *Decreto 198/2026, 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Universidad, Industria, Energía e Innovación*, la competencia para resolver los procedimientos administrativos de autorizaciones de las instalaciones eléctricas de alta tensión está atribuida a la persona titular de la Secretaría General de Industria y Energía. No obstante, mediante la *Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía*, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, dicha competencia ha sido delegada en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, norma vigente en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria tercera del citado *Decreto 198/2026, de 30 de julio*. De este modo, en aplicación de lo dispuesto en el *Decreto 190/2026, de 30 de julio, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de*



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	IVA N PESTAÑA RUIZ	26/10/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmX53WT7HE5T3PCTFSZ5E6RXJXN	PÁG. 1/3	





29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y se establecen las Secretarías Generales Provinciales de Turismo y de Justicia, Desregulación y Administración Local, en el ámbito territorial provincial esta competencia será ejercida por la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Universidad, Industria, Energía e Innovación.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación Territorial en Sevilla

RESUELVE

PRIMERO: CONCEDER AUTORIZACIÓN DE CIERRE a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionario : EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U

Domicilio: AVENIDA DE LA BORBOLLA Nº 5. SEVILLA

Emplazamiento: Polígono Pino Chico TR4,CL A 4 SUP-TO-2

Finalidad de la instalación: Dejar fuera de servicio el centro de transformación CD 11.871 RETO existente, para mejorar el servicio de la red eléctrica:

- Desconexión de línea
- Desmontaje y retirada de Transformador 1
- Desmontaje y retirada de celda de línea y protección
- Desmontaje y retirada de puentes de media y baja tensión
- Desmontaje y retirada de modulo prefabricado

T.M. afectados: Sevilla

CENTRO DE TRANSFORMACIÓN:

Tipo: Interior prefabricado

Potencia: 160 kVA

Relación de transformación: 15.000 / 420 V

N.º celdas: 1L + 1P

Presupuesto: 6.650,46 EUROS

SEGUNDO: Para proceder al cierre, así como a su posterior desmantelamiento, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. La presente resolución habilita al titular para el desmantelamiento de la instalación proyectada.
2. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros organismos y permisos necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	IVA N PESTAÑA RUIZ	26/10/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmX53WT7HE5T3PCTFSZ5E6RXJXN	PÁG. 2/3	



3. El plazo para el cierre y desmantelamiento será de un año, contado a partir de la presente Resolución.
4. Transcurrido dicho plazo sin que haya tenido lugar dicho cierre y desmantelamiento se producirá automáticamente la caducidad de esta Resolución, todo ello según el artículo 138 de dicho CAPÍTULO IV del TÍTULO VII del RD 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
5. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación del desmantelamiento a esta Delegación Territorial, quien previas las comprobaciones técnicas que se consideren oportunas, levantará acta de cierre.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Universidad, Industria, Energía e Innovación de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA núm. 52, de 17 de marzo de 2022)
EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS, Y
DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	IVA N PESTAÑA RUIZ	26/10/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmX53WT7HE5T3PCTFSZ5E6RXJXN	PÁG. 3/3	



Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de las Vías Pecuarias denominadas “Cordel del Gallego” y “Cordel del Marchamorón” sitas en los Términos Municipales de Alcalá de Guadaíra y Utrera, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/540/2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio (B.O.J.A. núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/540/2026

Denominación: OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR LA INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA DE EVACUACIÓN SUBTERRÁNEA DE LA ENERGÍA GENERADA EN EL MÓDULO DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA POR BATERÍAS PARA SU HIBRIDACIÓN CON LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA EXISTENTE “BIANOR” QUE SERÁ EVACUADA HACIA LA SUBESTACIÓN DENOMINADA “MARCHAMORÓN 30/220 KV”, DOS ARQUETA ASOCIADAS A LA MISMA Y ACCESO A LAS INSTALACIONES.

Vías Pecuarias: “CORDEL DEL GALLEGO” Y “CORDEL DEL MARCHAMORÓN”

Superficie: 1.225,00 m²

Término Municipal: ALCALÁ DE GUADAÍRA Y UTRERA (SEVILLA).

Promovido por: BIANOR SOLAR, S.L.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose simultáneamente un plazo de QUINCE DÍAS a partir del siguiente de recibir la presente notificación, según el art. 245 del Decreto-ley 3/2024, de 6 Febrero, por el que se adopta medidas de simplificación y racionalización para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la url:
<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/>

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	23/10/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmY36VHYJ6GCM43U6VU4VZE62J7	PÁG. 1/2	





Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente
Delegación Territorial en Sevilla

[participacion/todos-documentos.html](#) así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, sita en Avda. De Grecia, n.º 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial,
(la fecha la de la firma digital)

Fdo: Inmaculada Gallardo Pinto

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	INMACULADA GALLARDO PINTO	23/10/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmY36VHYJ6GCM43U6VU4VZE62J7	PÁG. 2/2	

