

Sumario

[42 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Hacienda

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 1 mediante crédito extraordinario

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaíra

- Bases para la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos en la categoría de Auxiliar de Biblioteca
- Bases para la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos en la categoría de Economista
- Bases para la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos en la categoría de Técnico de Administración General

- Alcalá del Río

- Extracto núm. 174324 de las bases del concurso del cartel anunciador de la Semana Santa 2025 (BDNS código 812076)

- Almensilla

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025

- Badolatosa

- Nombramiento de funcionario en prácticas en una plaza de Policía Local

- Brenes

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 1/25 mediante crédito extraordinario

- Camas

- Oferta de empleo público 2024

- El Castillo de las Guardas

- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Graduado Social y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Dinamizador Centro Guadalinfo y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Monitor de Biblioteca y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Monitor Deportivo y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Monitor de Guardería y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Auxiliar de Servicios Sociales y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en cuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a las plazas
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Conductor de Basura y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Coordinador de Limpieza y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Oficial de 1.º Albañil y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza

- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Oficial de 2.º Albañil y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Peón Albañil y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en una plaza de Peón de Basura y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en cinco plazas de Peón de Limpieza de Edificios a tiempo parcial y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a las plazas
- Corrección de errores del anuncio de la contratación como personal laboral indefinido en dos plazas de Peón de Usos Múltiples y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a las plazas

- Coria del Rio

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025
- Calendario de cobranza en periodo voluntario de los tributos que se citan para 2025
- Aprobación inicial del proyecto de actuación extraordinaria de interés público y social para la implantación de un área de servicios y estacionamiento para autocaravanas en «La Vega»

- El Cuervo de Sevilla

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025

- Guadalcanal

- Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal para el nombramiento como funcionario interino para la ejecución de los programas de empleo y formación

- La Luisiana

- Propuesta de contratación como personal laboral fijo en dos plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a las plazas

- El Madroño

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2025

- Mairena del Aljarafe

- Gerencia Municipal de Urbanismo

- Aprobación inicial del trámite ambiental del reformado del proyecto de urbanización de la unidad de ejecución AUSU-1 «C/ Badajoz» del PGOU

- Montellano

- Aprobación inicial de la modificación puntual de las normas subsidiarias municipales

- El Rubio

- Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local para la gestión económica de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto por importe igual o superior a mil euros

- Santiponce

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025

- Sevilla

- Corrección de errores del anuncio del calendario de turno rotatorio obligatorio para la parada de la terminal de llegada de pasajeros del aeropuerto del servicio de auto-taxis para el ejercicio 2025

- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

- Convenio urbanístico con la propiedad de la finca de la C/ Medina y Galnares, 55
- Acuerdos sobre la recepción tácita de la urbanización terciaria de los viales y espacios libres de los sectores del Polígono Aeropuerto que se citan

- Villanueva del Ariscal

- Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de protocolo, honores y distinciones

- Villanueva del Río y Minas

- Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión interina de una plaza de Vigilante Municipal

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad de Municipios del Aljarafe

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

- Expediente de ocupación de la vía pecuaria «Cordel de Brenes» (VP/1326/2023)



AREA DE HACIENDA

ANUNCIO

Asunto: Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante Créditos Extraordinarios.

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 30 de enero del año en curso, Expediente n.º 1 de Modificación Presupuestaria mediante Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de la **Diputación Provincial de Sevilla** para el ejercicio 2025, por importe total de **88.574,95 euros**, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 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 interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se encuentra expuesto al público en el Tablón-e, de la pagina web de Diputación (www.dipusevilla.es).

El Secretario General,
P.D. Resolución N° 5055/2023

Código Seguro De Verificación	CPgZttq+d25keywfaPvCFQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	30/01/2025 14:40:23
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/CPgZttq+d25keywfaPvCFQ==		





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de enero de 2025, (Expte. 343/2025) dispuso la aprobación de las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar de Biblioteca para nombramientos interinos, siendo las siguientes,

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C2, DENOMINACIÓN AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de aspirantes para la confección en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una Bolsa de Empleo de personal funcionario para la Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C2, denominación Auxiliar de Biblioteca, para atender las necesidades de nombramientos de carácter interinos que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Esta Bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa de Trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

La extinción de la categoría profesional conlleva la extinción de la bolsa de Trabajo correspondiente, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho ni la derivación del mismo a otra u otras bolsas de Trabajo.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado o nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

Denominación: Auxiliar de Biblioteca

Escala: Administración Especial

Subescala: Auxiliar

Grupo: C2

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario General
Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: 5eebd372f9cb0351c185ba8dfb4747



Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. Requisitos generales:

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

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

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

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

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- SOLICITUDES.-

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHX2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa, acompañados de la documentación justificativa, se realizará obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1> en el apartado “bolsa de empleo”, de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido. – La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación

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

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

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1>

5.2.- Abono de la tasa.

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

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

Cód. Validación: 7SA4TRNEGGTHXN2NKEQLCPRA4
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

(<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>). en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>., Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

SÉPTIMA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

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

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

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La fase de oposición: Será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

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

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

1.- Fase de Oposición:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 95 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,143 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,048 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

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

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.-

13.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá por orden alfabético.

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

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

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

13.5.- El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la

Cód. Validación: 7SA4TRNEGGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

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

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

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- tener un hijo menor de tres años,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal,

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

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

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento o contratación interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

DÉCIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez realizado el llamamiento, y a los efectos de poder realizar el nombramiento o contratación laboral, en el plazo de dos días hábiles, los interesados deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, digitalizado.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Título académico digitalizado o justificante del título obtenido de la carpeta ciudadana de la AGE, exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, exigible de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

DÉCIMO SEXTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





ANEXO I.- BOLSA EMPLEO AUXILIAR DE BIBLIOTECA.-

TIPO DE PUESTO: FUNCIONARIO INTERINO ART. 10 DEL TREBEP
GRUPO: C2
DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
DESTINO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado escolar, ESO o equivalente. Los candidatos deberán aportar la documentación y la normativa en la que se base la equivalencia que quieran hacer valer. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
DERECHOS DE EXAMEN: Tarifa I: 9,82 euros / Tarifa II: 4,87 euros (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demandante de empleo)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se realizará mediante oposición libre.

Ejercicios:

1.- Fase de Oposición:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 95 minutos.

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHX2NKEQLCPRA4
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,143 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,048 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

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

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

PROGRAMA DE MATERIAS

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): estructura, Título Preliminar, El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española (II): Los derechos y deberes fundamentales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La organización territorial del Estado.

Tema 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 5. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Título preliminar: disposiciones generales. Título I, capítulo I: integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6. Ley 16/2033 de 22 de Diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 7. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/207 de la lectura, del libro y las bibliotecas.

Tema 8. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Concepto actual de Biblioteca Pública.

Tema 9. La Biblioteca Pública Municipal de Alcalá de Guadaíra : Historia y situación actual.

Tema 10. Proceso de integración de los fondos. Alta de ejemplares y ordenación de la colección.

Tema 11. El catálogo automatizado. Búsquedas y servicio de orientación bibliográfica.

Tema 12. El servicio de préstamo en la Biblioteca Pública. Tipos de préstamo y gestión a través de AbsysNet.

Tema 13. Recursos digitales: E-biblio Andalucía.

Tema 14. Biblioteca Digital de Alcalá de Guadaíra.

Tema 15. La sección infantil y juvenil de la Biblioteca Pública. Ordenación de la colección y localización de ejemplares en la biblioteca pública de Alcalá de Guadaíra.

Tema 16. Animación a la lectura. Programa y desarrollo de actividades.

Tema 17. Extensión bibliotecaria en la Biblioteca Pública. Definición y actividades.

Tema 18. Formación de personas usuarias en la Biblioteca Pública.

Tema 19. Biblioteca pública y bibliotecas escolares. Colaboración biblioteca-escuela. Objetivos y actividades.

Tema 20. Difusión de la información en los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 7SA4TRNEGTHXN2NKEQLCPRA4
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ECONOMISTA PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de enero de 2025, (Expte.6773/2024) dispuso la aprobación de las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Economista para nombramientos interinos, siendo las siguientes,

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, DENOMINACIÓN ECONOMISTA, PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de aspirantes para la confección en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una Bolsa de Empleo para la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, denominación Economista, para atender las necesidades de nombramientos de carácter interinos que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Esta Bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa de Trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

La extinción de la categoría profesional conlleva la extinción de la bolsa de Trabajo correspondiente, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho ni la derivación del mismo a otra u otras bolsas de Trabajo.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

- Denominación: Economista
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Grupo: A1
- Destino: Planificación estratégica. Fondos Europeos

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario General
Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: 5eebd372f9cb005f1e185ba8dfb4747



Cód. Validación: 7WGKWX4MTA6EPE3AR4XXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Preparar la documentación técnica establecida en cualquier convocatoria de fondos europeos.
- Tramitar los acuerdos que sean necesarios para la solicitud de ayudas.
- Llevar a cabo la justificación técnica y económica de los proyectos europeos de los que el Ayuntamiento resulte beneficiario.
- Supervisar y participar de forma activa en todas las licitaciones que empleen financiación europea para asegurar el correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas para el empleo de los fondos obtenidos.
- Diseñar los mecanismo de control que permitan el adecuado seguimiento económico de los proyectos beneficiarios de fondos europeos.
- Llevar el control presupuestario de las actuaciones financiadas con fondos europeos
- Dar soporte a cualquiera de las auditorias a las que el Ayuntamiento pueda verse sometido como beneficiario de fondos europeos.

Además asumirá las tareas propias para establecer un modelo de gestión interno y transversal que posibilite la implementación y despliegue de la Agenda Urbana 2030 y el correspondiente Plan Actuación Integrado - Impulsa Alcalá, en lo referente a:

- Elaborar el manual de procedimientos para implementar el modelo de gobernanza del Plan de Acción Local de la Agenda Urbana 2030 de Alcalá de Guadaíra.
- Elaborar las herramientas e instrumentos de trabajo que den soporte al modelo de gobernanza.
- Elaborar cuantos informes sean necesarios para dar soporte al modelo de gobernanza.
- Diseñar los cuadros de indicadores que permitan hacer el seguimiento del Plan de Acción Local de la Agenda Urbana de Alcalá de Guadaíra – Impulsa Alcalá.
- Automatizar las fuentes de información desde donde se obtendrán los datos necesarios para evaluar el Plan de Acción Integrado Impulsa Alcalá.
- Coordinar la carga de datos en las distintas herramientas que se creen para generar los indicadores de control.
- Elaborar los informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Local.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Convenio Colectivo y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. Requisitos generales:

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- SOLICITUDES.-

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa, acompañados de la documentación justificativa, se realizará obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1> en el apartado "convocatorias", de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido. – La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación

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

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

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1>

5.2.- Abono de la tasa.

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

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>). en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

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

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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

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

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

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>., Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

SÉPTIMA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

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

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

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

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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La fase de oposición será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

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

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

El sistema selectivo será concurso-oposición, siendo la oposición previa y eliminatoria.

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

Cód. Validación: 7WGKWX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test teórico-práctico compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 150 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,0834 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

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

2.- Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.-

Cód. Validación: 7WGKWTX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 0,5 puntos.
- Máster Universitario: 0,4 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,3 puntos.
- Título de Diplomado o Grado Universitario: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada..

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y Seminarios.-

Por la participación en Cursos y Seminarios, financiados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; las Universidades y los Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas.....	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas.....	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas.....	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas.....	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas.....	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante.....	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.-

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos (0,125 puntos).
- En puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos en el resto de Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).
- En en puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos en el sector privado (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

d) Superación de procesos selectivos.-

La superación de procesos selectivos se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la siguiente forma:

Cód. Validación: 7WGW7X4MTA6EPE3AR4YXPR5
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos en cualquier Administración pública para la selección de funcionario de carrera o interino o personal laboral en categoría superior o igual al puesto al que se opta.... 0,125 puntos.

Acreditación de los méritos.-

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

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Para acreditar la relación funcional deberán presentar certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Para acreditar la relación laboral deberán presentar contrato de trabajo y además Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomo, etc.).

D. Superación de procesos selectivos:

Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

3.- Calificación final: La calificación final será la suma de la fase oposición y la de concurso y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continúa por orden alfabético.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.-

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

13.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la prueba práctica, y de persistir el empate, por orden alfabético.

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

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

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

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

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

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

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

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,

Cód. Validación: 7WGKWX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento o contratación interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

DÉCIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez realizado el llamamiento, y a los efectos de poder realizar el nombramiento o contratación laboral, en el plazo de dos días hábiles, los interesados deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, digitalizado.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Título académico digitalizado o justificante del título obtenido de la carpeta ciudadana de la AGE, exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

e) Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, exigible de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

DÉCIMO SEXTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

ANEXO I.- BOLSA EMPLEO ECONOMISTA.-

TIPO DE PUESTO: FUNCIONARIO INTERINO ART. 10 DEL TREBEP
GRUPO: A1
DENOMINACIÓN: ECONOMISTA
DESTINO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura o Grado universitario en Ciencias económicas y empresariales. Los candidatos deberán aportar la documentación y la normativa en la que se base la equivalencia que quieran hacer valer. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
DERECHOS DE EXAMEN: Tarifa I: 24,67 euros / Tarifa II: 12,29 euros (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demandante de empleo)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se realizará mediante oposición libre.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Ejercicios:

1.- Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, serán elaborados por el Tribunal Calificador, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

La primera prueba consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test teórico-práctico compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 150 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,0834 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test o en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el tribunal. El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas como máximo.

Tendrá una valoración de 10 puntos, y el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Cód. Validación: 7WGKWTX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Excmo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

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

2.- Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.-

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 0,5 puntos.
- Máster Universitario: 0,4 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,3 puntos.
- Título de Diplomado o Grado Universitario: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada..

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y Seminarios.-

Por la participación en Cursos y Seminarios, financiados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; las Universidades y los Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas.....0,10 puntos.
- Curso de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

- Cursos de 21 a 40 horas.....0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas.....1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante.....1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.-

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos (0,125 puntos).
- En puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos en el resto de Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).
- En en puestos de personal funcionario del grupo A1 con experiencia en gestión de Fondos Europeos en el sector privado (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

d) Superación de procesos selectivos.-

La superación de procesos selectivos se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos en cualquier Administración pública para la selección de funcionario de carrera o interino o personal laboral en categoría superior o igual al puesto al que se opta.... 0,125 puntos.

Acreditación de los méritos.-

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

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Para acreditar la relación funcionarial deberán presentar certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Para acreditar la relación laboral deberán presentar contrato de trabajo y además Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomo, etc.).

D. Superación de procesos selectivos:

Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

3.- Calificación final: La calificación final será la suma de la fase oposición y la de concurso y será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continúa por orden alfabético.

PROGRAMA DE MATERIAS

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española (I). Título Preliminar: España como Estado Social y Democrático de Derecho y los valores superiores del ordenamiento jurídico. Título I: Los derechos y deberes fundamentales. Título IX: El Tribunal Constitucional. Título X: La reforma constitucional.

Tema 2: La Constitución española (II). Título II: La Corona. Título III: Las Cortes Generales. Título IV: El Gobierno y la Administración. Título VI: El Poder Judicial. Título VIII: La organización territorial del Estado.

Tema 3: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio: concepto, territorio y población. Organización del municipio. Competencias del municipio. Título X: El régimen de organización de los municipios de gran población.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título preliminar: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Título I, capítulo I: Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Archivo de documentos. La obligación de resolver. Suspensión y ampliación del plazo máximo para resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título IV: El procedimiento administrativo común: garantías, iniciación (capítulo II), ordenación, instrucción y finalización. Título V: La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Los recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.

Tema 6: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: objeto de la ley. Título II: principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Título X: Garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Título preliminar: disposiciones generales. Título I, capítulo I: integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Título preliminar: disposiciones generales.

Tema 9: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Vigilancia de la salud. Documentación. Los servicios de prevención.

Tema 10. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales. Aplicación y justificación. Análisis de los controles de Auditoría de los programas europeos.

Cód. Validación: 7WGKWX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 12. Actividad subvencional de las Corporaciones Locales. Normativa. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero.

Tema 13. Reintegro de subvenciones. Procedimiento de reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base de datos nacional de Subvenciones.

Tema 14. Marco Financiero plurianual 2021-2027: Fondos Next Generation EU para la recuperación Europea.

Tema 15. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (I): Disposiciones generales

Tema 16. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (II): Medidas de ámbito general

Tema 17. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (III): Instrumentos de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 18. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (IV): Instrumentos de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Estructura de gobernanza.

Tema 19. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (V): Instrumentos de gestión pública. Planificación estratégica.

Tema 20. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (VI): Instrumentos de gestión pública. Gestión de los recursos humanos.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 21. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (VII): Instrumentos de gestión pública. Digitalización y medios materiales.

Tema 22. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (VIII): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Créditos vinculantes y control de gestión. Competencias específicas en materia de modificaciones presupuestarias. Tramitación anticipada de expedientes de gasto. Elevación de la limitación a los pagos anticipados establecida en el artículo 21.3 LGP. Compromisos de gasto de carácter plurianual.

Tema 23. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (IX): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Incorporaciones de crédito. Flexibilización del calendario de cierre de ejercicio. Ejecución de los créditos que hayan de distribuirse territorialmente a favor de las Comunidades Autónomas. Régimen de control previo aplicable a los expedientes que implementen la aplicación de los Fondos de los Planes Next Generation UE. Seguimiento de los proyectos financiados a través del Plan de Recuperación, Resiliencia y Transformación de la UE.

Tema 24. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (X): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Especialidades en la tramitación de los procedimientos.

Tema 25. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (XI): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Especialidades en materia de contratación.

Tema 26. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (XII): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Medidas de agilización de los convenios financiables con fondos europeos.

Cód. Validación: 7WGKWX4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 27. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (XIII): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Medidas de agilización de las subvenciones financiadas con fondos europeos.

Tema 28. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (XIV): Especialidades de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Especialidades en materia de evaluación ambiental. Instrumentos de colaboración público-privada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española.

Tema 29. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (I): Objeto, definiciones. Ámbito de aplicación. Objetivo general y objetivos específicos.

Tema 30. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (II): Principios horizontales. Recursos del Instrumento de Recuperación de la Unión Europea. Recursos procedentes de programas de gestión compartida y utilización de recursos. Ejecución. Adicionalidad y financiación complementaria.

Tema 31. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (III): Medidas de vinculación del Mecanismo a una buena gobernanza económica.

Tema 32. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (IV): Contribución financiera máxima. Asignación de la contribución financiera. Prefinanciación. Préstamos. Acuerdo de préstamo. Informe de revisión.

Tema 33. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (V): Subvencionabilidad. Planes de Recuperación y Resiliencia.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 34. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (VI): Evaluación de la Comisión. Propuesta de la Comisión y decisión de ejecución del Consejo.

Tema 35. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (VII): Modificación del plan de recuperación y resiliencia de un Estado miembro. Protección de los intereses financieros de la Unión.

Tema 36. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (VIII): Compromiso de la contribución financiera. Normas sobre pagos, suspensión y resolución de acuerdos relativos a contribuciones financieras y los préstamos.

Tema 37. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (IX): Transparencia. Diálogo en materia de recuperación y resiliencia. Informes del Estado miembro en el marco del Semestre Europeo.

Tema 38. Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (X): Coordinación y complementariedad. Seguimiento de la ejecución. Cuadro de indicadores de la recuperación y resiliencia. Informe anual. Evaluación y evaluación ex post del Mecanismo. Ejercicio de la delegación. Información, comunicación y publicidad.

Tema 39. Reglamento Delegado (UE) 2021/2105 de la Comisión de 28 de septiembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, mediante la determinación de una metodología para informar sobre los gastos sociales.

Tema 40. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Conceptos básicos del PRTR. Normativa y conceptos básicos. Principios horizontales y gobernanza del PRTR.

Tema 41. Gestión del PRTR. El sistema de gestión de los hitos y objetivos. Ejecución del PRTR. Los actores protagonistas del PRTR y sus funciones. Los informes y certificados para la gestión y el seguimiento del PRTR.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 42. Etiquetado verde y digital. Cálculo transición verde y transformación digital. Conceptos básicos, principio DNSH. Evaluación DNSH.

Tema 43. Metodología para la gestión y el seguimiento del PRTR. Planificación operativa: la identificación de proyectos y subproyectos. La definición de proyectos y subproyectos. La Planificación anual de proyectos y subproyectos.

Tema 44. Protección de los intereses financieros de la UE. Conflicto de interés. Fraude y corrupción. Plan de medidas antifraude. Ayudas de Estado.

Tema 45. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (I). Objeto y ámbito de aplicación. Principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Concepto de hito y objetivo, criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.

Tema 46. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (II). Etiquetado verde y etiquetado digital. Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (Do No Significant Harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Tema 47. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (III). Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación. Identificación del perceptor final de fondos: beneficiarios de las ayudas, contratistas y subcontratistas. Comunicación. Modificaciones y seguimiento de los principios aplicables.

Tema 48. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (IV). El sistema de información de gestión y seguimiento. El Informe de Gestión. Declaración de Gestión.

Tema 49. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 50. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 7WGK7X4MTA6EPE3AR4YXPGR5
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 32





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de enero de 2025, (Expte.19502/2024) dispuso la aprobación de las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General para nombramientos interinos, siendo las siguientes,

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1 DENOMINACIÓN TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de aspirantes para la confección en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de una Bolsa de Empleo para la Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1, denominación Técnico/a de Administración General para atender las necesidades de nombramientos de carácter interinos que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Esta Bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa de Trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

La extinción de la categoría profesional conlleva la extinción de la bolsa de Trabajo correspondiente, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho ni la derivación del mismo a otra u otras bolsas de Trabajo.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sólo mera expectativa.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

Denominación: Técnico/a de Gestión

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A1

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario General
Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: 5eebd3172f9cb005f1c185ba8dfb4747



Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Convenio Colectivo y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

4.1. Requisitos generales:

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- SOLICITUDES.-

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, el pago de la tasa, acompañados de la documentación justificativa, se realizará obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1> en el apartado "bolsa de empleo", de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- La incorporación de documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- La modificación o subsanación de los datos de la inscripción realizada durante el plazo referido. – La subsanación, en su caso de la solicitud durante el plazo de subsanación

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

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

La forma de presentación será por vía electrónica a través la dirección electrónica <https://alcalaguadaira.convoca.online/index.html?type=1>

5.2.- Abono de la tasa.

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

Si el abono se realiza mediante ingreso la cuenta corriente indicada, junto con la presentación de la solicitud se deberá aportar copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

Los trámites relativos al proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>). en el Portal de Transparencia, y en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online/>.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, siendo causa de exclusión la no presentación del justificante de pago.

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

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

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicara en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

SÉPTIMA.- TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadcalca.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

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

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

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

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

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La fase de oposición: Será como se indica en el Anexo respectivo. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

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

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.-

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

1.- Fase de Oposición:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 150 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos y la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como lugar donde se

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.-

13.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá por orden alfabético.

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

13.3. La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

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

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

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

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

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

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- tener un hijo menor de tres años,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal,

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

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

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento o contratación interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

DÉCIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez realizado el llamamiento, y a los efectos de poder realizar el nombramiento o contratación laboral, en el plazo de dos días hábiles, los interesados deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, digitalizado.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Título académico digitalizado o justificante del título obtenido de la carpeta ciudadana de la AGE, exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

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

e) Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, exigible de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DÉCIMO QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

DÉCIMO SEXTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

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

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

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

ANEXO I.- BOLSA EMPLEO TÉCNICO/A DE GESTIÓN.-

TIPO DE PUESTO: FUNCIONARIO INTERINO ART. 10 DEL TREBEP
GRUPO: A1
DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DESTINO: AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA
TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
DERECHOS DE EXAMEN: Tarifa I: 24,67 € / Tarifa II:12,29 € (para los/as interesados/as que acrediten encontrarse en situación de demandante de empleo)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: La selección se realizará mediante oposición libre.

Ejercicios:

1.- Fase de Oposición:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 150 minutos.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,0834puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

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

2.- Calificación final: La calificación final de la oposición será publicada en los Tablones de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

PROGRAMA DE MATERIAS

BLOQUE: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española (I). Estructura y Título Preliminar. Título I: Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución española (II). Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español.

Tema 3. La Constitución española (III). El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
 Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 5: La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Interesado en el procedimiento administrativo y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Especial referencia a Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Términos y plazos

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Motivación. Efectos. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V) La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos: Principios generales, Recurso de alzada, Recurso potestativo de reposición y Recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento, Abstención y recusación.

Tema 12. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones pública

Tema 14. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 15. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

1. Tema 16. Normativa europea, estatal y autonómica sobre igualdad de género. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 17. Normativa europea, estatal y autonómica sobre violencia de género. Referencia a la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I: objeto de la ley. Título II: principios de protección de datos. Título III: Derechos de las personas. Título X: Garantía de los derechos digitales.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Vigilancia de la salud. Documentación. Los servicios de prevención.

Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa: principios generales información institucional, organizativa y de planificación; e información económica, presupuestaria y estadística. Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso.

BLOQUE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 21. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Tema 22. Orden de 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I) Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 24: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II) Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III) Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV) Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V) El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI) El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución, Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 29. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 30. La formas de actividad administrativa de la Administración Local. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 31. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El Reintegro de subvenciones.

Tema 32. 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) (I): El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Permisos y vacaciones de los funcionarios públicos. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 33. 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) (II): Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 34. TREBEP (III): El acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio, la pérdida de la relación de servicio y la rehabilitación de la condición de funcionario. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 35. 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. Las fuentes del ordenamiento laboral. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 36. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos. El reglamento orgánico.

Tema 37. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto.

Tema 38. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento (Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios:

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

Comisiones Informativas y otros órganos). Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 39. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 40. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Otros regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 42. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 43. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 44. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 45. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 46. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo.

Tema 47. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora : Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 48. La tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de la tesorería. La contabilidad de las entidades locales. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales. Control y fiscalización. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 49. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (I): Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 50. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (II): La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 7ETNQQS94MWEZ4SYNQ4ENM26N
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

Extracto núm. 174324 de la convocatoria del concurso del cartel anunciador de la Semana Santa en Alcalá del Río del año 2025.

BDNS (Identif.): 812076.

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/812076>

ALCALÁ DEL RÍO

Extracto de la resolución de Alcaldía 2025-0120, de fecha 27 de enero de 2025, de Bases del Concurso del Cartel anunciador de la Semana Santa en Alcalá del Río del año 2025.

Primero. Participantes, formato de las obras, modalidad y forma de presentación.

1.—Podrán participar todas las personas que lo deseen y con cuantas obras lo estime oportuno, siendo condición indispensable que estas sean originales e inéditas, de lo que el artista se hace responsable con la mera presentación del trabajo, certificando con ello que los trabajos presentados no tienen restricciones en su uso, ni en su totalidad ni en parte.

2.—En ningún caso podrán aparecer en la obra la firma del autor.

3.—Las obras podrán ser pinturas, fotografías, imágenes o cualquier obra gráfica en cualquier otro formato, que no hayan sido publicadas, premiadas ni presentadas con anterioridad en ningún otro concurso.

4.—Se establece una única modalidad: REAL, ILUSTRE, FERVOROSA Y PRIMITIVA HERMANDAD DE PESCADORES DEL DULCE NOMBRE DE JESÚS Y COFRADÍA DE PENITENCIA DE NUESTRO PADRE JESÚS NAZARENO Y MARÍA SANTÍSIMA DE LA ESPERANZA.

El tema será obligatorio y vendrá anunciado en el mismo, de forma obligatoria: «SEMANA SANTA EN ALCALÁ DEL RÍO 2025 - FIESTA DECLARADA DE INTERÉS TURÍSTICO NACIONAL DE ANDALUCÍA», y el escudo del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

5.—Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

6.—Los trabajos se entregarán en el Ayuntamiento de Alcalá del Río, Plaza de España, 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas en el plazo de siete días hábiles desde el día posterior a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7.—Los originales se presentarán con un lema al dorso, sin firmar, y acompañados de un sobre cerrado, con el mismo lema en el exterior y los datos del autor en su interior.

Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 20 de fecha 30 de enero de 2025.

Tercero. Cuantía del premio.

Se establece un primer y único premio de 200 € cuya financiación se hará con carga a la aplicación 334.480.24 «Premios Concurso» del Presupuesto del año 2025 del Ayuntamiento de Alcalá del Río. Será abonado por transferencia bancaria.

Para la materialización de dicho premio y con posterioridad al fallo del Jurado, se solicitará al artista premiado tendrá que aportar una ficha de terceros, adjuntada en el Anexo I y el certificado de titularidad bancaria.

Cuarto. Plazo de presentación de las obras objeto de concurso.

Los trabajos se entregarán en el Ayuntamiento de Alcalá del Río, Plaza de España, 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas en el plazo de 7 días hábiles desde el día posterior a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Alcalá del Río a 30 de enero de 2025.—La Alcaldesa, María Gema García Roca.


ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR
AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO ALMENSILLA EJERCICIO ECONÓMICO 2025

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025.

Sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de fecha de 2 de diciembre de 2024, tablón de electrónico y Portal de Transparencia, por plazo de quince días hábiles, y tras la resolución de las alegaciones presentadas por acuerdo del Pleno corporativo de 29 de enero de 2025, se considera aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico 2025, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y el artículo 20 de Real decreto 500/1990, de 20 de abril, procediéndose a la publicación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025, así como la Plantilla de personal.

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.514.267,20 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	62.461,33 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	383.997,88 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.605.234,56 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	9.679,95 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	4.575.640,92 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	3.176.831,31 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.057.941,16 €
3	GASTOS FINANCIEROS	37.010,67 €

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Fecha	30/01/2025 10:14:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Página	1/4





ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	63.260,80 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	21.553,66 €
6	INVERSIONES REALES	10.586,78 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.111,40 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	199.351,67 €
	TOTAL GASTOS	4.568.674,45 €

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Fecha	30/01/2025 10:14:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Página	2/4




ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR
AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA
PLANTILLA PERSONAL 2025

01.- GRUPO A1 FUNCIONARIO Y GRUPO 1 LABORAL	Nº PLAZAS	FUNCIONARIO/LABORAL	COMPLEMENTO DE DESTINO
SECRETARIO/A	1	FUNCIONARIO	28
INTERVENTOR/A	1	FUNCIONARIO	28
TESORERO/A	1	FUNCIONARIO	26
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	LABORAL	
ASESOR-A JURÍDICA PIM/SS.SS.CC	1	LABORAL	
PROFESOR/A DE EMMA	2	LABORAL	
02.- GRUPO A2 FUNCIONARIO Y GRUPO 2 LABORAL	Nº PLAZAS	FUNCIONARIO/LABORAL	
COORDINADOR/A URBANISMO	1	LABORAL	
COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES	1	LABORAL	
EDUCADOR/A SOCIAL	1	LABORAL	
AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	1	LABORAL	
MONITOR/A TALLERES EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE	1	LABORAL	
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	LABORAL	
JEFE/A DE OBRAS	1	LABORAL	
MONITOR/A CULTURAL	1	LABORAL	
COORDINADOR/A, TUTOR/A DOCENTE FORMACIÓN	1	LABORAL	
03.- GRUPO C1 FUNCIONARIO Y GRUPO 3 LABORAL	Nº PLAZAS	FUNCIONARIO/LABORAL	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	LABORAL	
POLICÍA LOCAL	4	FUNCIONARIO	18
ENCARGADO/A OBRAS	1	LABORAL	
ENCARGADO/A ELECTRICIDAD	1	LABORAL	
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	1	LABORAL	
04.- GRUPO C2 FUNCIONARIO Y GRUPO 4 LABORAL	Nº PLAZAS	FUNCIONARIO/LABORAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	LABORAL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	FUNCIONARIO	14
MONITOR DE DEPORTES	1	LABORAL	
MONITOR DEPORTIVO	1	LABORAL	
ORDENANZA NOTIFICADOR	3	LABORAL	
OFICIAL SEGUNDA DE MANTENIMIENTO	2	LABORAL	
CONDUCTOR/A CAMIÓN T.I.R.	1	LABORAL	
OFICIAL SEGUNDA JARDINERÍA	2	LABORAL	
CONSERJE MANTENEDOR COLEGIOS	2	LABORAL	
OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA	1	LABORAL	
ENCARGADO-A LIMPIEZA	1	LABORAL	
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	18	LABORAL	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	LABORAL	
SECRETARIA-O JUZGADO DE PAZ	1	LABORAL	
05.- GRUPO E FUNCIONARIO Y GRUPO 5 LABORAL	Nº PLAZAS	FUNCIONARIO/LABORAL	
OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	1	LABORAL	
PEON JARDINERÍA	1	LABORAL	
PEON LIMPIEZA	6	LABORAL	

Lo que se hace público a tenor de lo preceptuado en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, en relación con el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de Abril.

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Fecha	30/01/2025 10:14:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Página	3/4




ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR
AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

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

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

En Almensilla, a fecha de su firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo: Rubén Mendoza Zabala

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Fecha	30/01/2025 10:14:21
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7VEXDPLDX5J7X32F7VKMH6EM	Página	4/4





**Ayuntamiento
de
Badolatosa**

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía N° 50/2025, de fecha 27 de enero de 2025, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de funcionario en prácticas a **D. Antonio Gutiérrez Marín, con NIF: XXXX521X-L**, para la cobertura de la siguiente plaza:

— Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: BÁSICA; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES Clase: POLICÍA LOCAL Denominación: POLICÍA LOCAL DE BADOLATOSA; Número de vacantes: UNA.

Badolatosa, a fecha de firma electrónica

El alcalde-Presidente

D. Antonio Manuel González Graciano

Código Seguro De Verificación	AMhkQpXYJMsFDX89K/Sd2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Gonzalez Graciano	Firmado	29/01/2025 13:26:23
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AMhkQpXYJMsFDX89K/Sd2Q==		





Expediente nº 268/2025
Anuncio Boletín Oficial de la Provincia
Procedimiento: Crédito extraordinario 1/2025

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de Enero de 2025, aprobó inicialmente el expediente 1/25 de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario, por importe de **TRESCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (300.190,83€)**.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 1 del artículo 169, por remisión del punto 2 del artículo 177 ambos del Texto Refundido 2/2004, de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se somete el expediente a información pública mediante anuncio en el “Boletín Oficial” de la Provincia, por un periodo de **QUINCE DÍAS (15) HÁBILES**, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose elevada a definitiva la aprobación si durante el período de información pública no se formulase reclamación alguna.

Durante el plazo de información pública el expediente podrá ser examinado en la Intervención Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Brenes (2.normativa e información jurídica/documentos en tramitación sometidos a información pública), con acceso a través de brenes.sedelectronica.es.

En Brenes, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Jorge Barrera García (1 de 1)
 Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brenes (SEVILLA)
 Fecha Firma: 29/01/2025
 HASH: 91b62fccc6a07c932e643d8313263a4c



Cód. Validación: 9C4YY6DQKWRX3353DQ2PY47DN
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 24 de Enero de 2025, se aprobó la Oferta de empleo público para el año 2024, rectificada por Resolución 2025/0176, de la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interno e Impulso al empleo, para las plazas que a continuación se reseñan:

“...**PRIMERO.** Aprobar la Oferta de Empleo 2024 de este Ayuntamiento para el año 2024, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- 1) 1 Plaza de Técnico de Administración General, acceso libre, código:
1-AG-2.0-03
- 2) 1 Plaza de Administrativo, acceso libre, código:
1-AG-2.0-04
- 3) 3 Plazas de Administrativo, promoción interna, códigos:
1-AG-2.0-09
1AG-4.2-02
1AG-4.1-04
- 4) 1 Plaza de Técnico Medio Informática y Modernización, promoción interna, código:
1-AG-1.0-02
- 5) 1 Plaza de Técnico Medio Prevención Riesgos Laborales, promoción interna, código:
1-AG-5.0-02
- 6) 2 Plazas de Policía Local, acceso libre, códigos:
1-SC-1.31
1-SC-1.42

PERSONAL LABORAL:

- 1) 1 Plaza de Técnico Auxiliar Deportes, promoción interna, código:
2-DSC-3.0-03
- 2) 7 Plazas de Conductores, acceso libre, código:
2-SCI2.6.06
2-SCI2.3.03
2 SCI-2.5.18
2 SCI-2.5.19
2-SCI-2.7-04
2-SCI-2.7-08

Víctor Manuel Avila Muñoz (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: 25001e1778b0f654e0bce93404b2a49



Cód. Validación: 3DXHA9A5CFX9HF7J5Z9C7XEC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





2-SCI-2.7-09

3) 1 Plaza de Conductor, promoción interna, código:

2-SCI-2.3.02

4) 3 Plazas de Oficial 1ª, (2 Servicios Múltiples y 1 Tráfico), promoción interna, códigos:

2SCI-2.5.04

2SCI-2.5.12

2SCI-2.5.14

5) 1 Plaza de Mecánico, promoción interna, código:

2-SCI-2.5.16

6) 1 Plaza de Peón Especialista RRSSUU, promoción interna, código:

2-SCI.2.7-33

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo 2024 en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Personal- Oferta de Empleo 2024 dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación..."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 3DXHA9A5CFX9HF7J56Z9C7XEC
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0077 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0503 de fecha 14 de mayo de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 197/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0503 de fecha 14 de mayo de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de GRADUADO/A SOCIAL-A2 Administración Especial de **D. Francisco Javier Martín Domínguez DNI 522****0K**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
[...]

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0504 de fecha 14 de mayo de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de GRADUADO/A SOCIAL-A2 Administración Especial de **D. Francisco Javier Martín Domínguez DNI 522****0K**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0503 de fecha 14 de mayo de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de GRADUADO/A SOCIAL-A2 Administración Especial de **D. Francisco Javier Martín Domínguez DNI 522****0K**

Debe decir:

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de GRADUADO/A SOCIAL-A2 Administración Especial de **D. Francisco Javier Martín Domínguez DNI 522****0K**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: AA4ETCFC07E4T96ZHAQZJMQR
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0073 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0833 de fecha 6 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 200/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0833 de fecha 6 de agosto de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO - C1 Administración General de **D. Antonio Manuel Zoilo Sánchez con DNI 302****5C**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0833 de fecha 6 de agosto de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO - C1 Administración General de **D. Antonio Manuel Zoilo Sánchez con DNI 302****5C**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0833 de fecha 6 de agosto de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO - C1 Administración General de **D. Antonio Manuel Zoilo Sánchez con DNI 302****5C**

Debe decir:

PRIMERO. -- Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO - C1 Administración General de **D. Antonio Manuel Zoilo Sánchez con DNI 302****5C.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 6WDJ3NJA369E5LQ2XKRRDR5
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0071 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0847 de fecha 8 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 202/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0847 de fecha 8 de agosto de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A DE BIBLIOTECA – C1 Administración Especial de **D.ª. Jackeline Arosa Rodríguez con DNI 475****0T.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A DE BIBLIOTECA – C1 Administración Especial de **D.ª. Jackeline Arosa Rodríguez con DNI 475****0T**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0847 de fecha 8 de agosto de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobación de la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A DE BIBLIOTECA – C1 Administración Especial de **D^a. Jackeline Arosa Rodríguez con DNI 475****0T**

Debe decir:

PRIMERO. - Aprobación de la contratación como personal laboral fijo en la plaza de MONITOR/A DE BIBLIOTECA – C1 Administración Especial de **D^a. Jackeline Arosa Rodríguez con DNI 475****0T**.

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 56SZ66PEK2EQMNH2RR6J2NFM
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0074 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0834 de fecha 6 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 199/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0834 de fecha 6 de agosto de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR DEPORTIVO - C1 Administración Especial de **D. Alberto Ortiz de Galisteo Romero con DNI 778****1M.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0834 de fecha 6 de agosto de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR DEPORTIVO - C1 Administración Especial de **D. Alberto Ortiz de Galisteo Romero con DNI 778****1M,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0834 de fecha 6 de agosto de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobación de la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR DEPORTIVO - C1 Administración Especial de **D. Alberto Ortiz de Galisteo Romero con DNI 778****1M.**

Debe decir:

PRIMERO. - Aprobación de la contratación como personal laboral fijo en la plaza de MONITOR DEPORTIVO - C1 Administración Especial de **D. Alberto Ortiz de Galisteo Romero con DNI 778****1M.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 63H3FJ3HHAS4QMJDGLA3AGEWY
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0072 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 201/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A GUARDERÍA - C1 Administración Especial de **D^a. Inés María Guerrero Rodríguez con DNI 288****1P.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A GUARDERÍA - C1 Administración Especial de **D^a. Inés María Guerrero Rodríguez con DNI 288****1P,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024. Donde dice:

Gonzalo Domínguez Delgado (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 17/01/2025
HASH: 2c61cdf910de891658bac7a041153ea



Cód. Validación: 3EPKHGMGRZQ5LFTFMJ55AC
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de MONITOR/A GUARDERÍA - C1 Administración Especial de **D^a. Inés María Guerrero Rodríguez con DNI 288****1P**

Debe decir:

PRIMERO. - - Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de MONITOR/A GUARDERÍA - C1 Administración Especial de **D^a. Inés María Guerrero Rodríguez con DNI 288****1P.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 3EPKHGMGRZ05LFTFMJ5S5AC
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0069 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0831 de fecha 6 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 203/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0831 de fecha 6 de agosto de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES – C2 Administración Especial de **D.ª. María del Mar Durán Hidalgo con DNI 754****8V.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0832 de fecha 6 de agosto de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES – C2 Administración Especial de **D.ª. María del Mar Durán Hidalgo con DNI 754****8V,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0831 de fecha 6 de agosto de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES – C2 Administración Especial de **D^a. María del Mar Durán Hidalgo con DNI 754****8V.**

Debe decir:

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal *laboral fijo* en la plaza de AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES – C2 Administración Especial de **D^a. María del Mar Durán Hidalgo con DNI 754****8V.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 4YJYSQS4HLL2ADRCWQNSNPEC
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0068 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1055 de fecha 15 de octubre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 204/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1055 de fecha 15 de octubre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cuatro plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO – OAP Administración Especial de **D.ª. Patricia Fernández González con DNI 775****5P, D.ª. Carmen Martín Álvarez con DNI 753****9D, D.ª. Josefa Martín Pavón con DNI 753****14R y D.ª. Inés María Rodríguez Domínguez con DNI 754****6R.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1055 de fecha 15 de octubre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cuatro plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO – OAP Administración Especial de **D.ª. Patricia Fernández González con DNI 775****5P, D.ª. Carmen Martín Álvarez con DNI 753****9D, D.ª. Josefa Martín Pavón con DNI 753****4R y D.ª. Inés María Rodríguez Domínguez con DNI 754****6R,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2024-1055 de fecha 15 de octubre de 2024. Donde dice:

PRIMERO.** - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cuatro plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO – OAP Administración Especial de D^a. Patricia Fernández González con DNI 775*5P, D^a. Carmen Martín Álvarez con DNI 753****9D, D^a. Josefa Martín Pavón con DNI 753****4R y D^a. Inés María Rodríguez Domínguez con DNI 754****6R.*

Debe decir:

PRIMERO.** - Aprobar la contratación como personal laboral fijo en las cuatro plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO – OAP Administración Especial de D^a. Patricia Fernández González con DNI 775*5P, D^a. Carmen Martín Álvarez con DNI 753****9D, D^a. Josefa Martín Pavón con DNI 753****4R y D^a. Inés María Rodríguez Domínguez con DNI 754****6R.*

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución a los aspirantes seleccionados.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 4Z6GC57WQ5KDWCCCTNGZ65DYL
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0067 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1054 de fecha 15 de octubre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 205/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1054 de fecha 15 de octubre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de CONDUCTOR/A DE BASURA – OAP Administración Especial de **D. José Antonio Lamilla Alarcón con DNI 754****1Y**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1054 de fecha 15 de octubre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de CONDUCTOR/A DE BASURA – OAP Administración Especial de **D. José Antonio Lamilla Alarcón con DNI 754****1Y**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1054 de fecha 15 de octubre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de CONDUCTOR/A DE BASURA – OAP Administración Especial de **D. José Antonio Lamilla Alarcón con DNI 754****1Y**.

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de CONDUCTOR/A DE BASURA – OAP Administración Especial de **D. José Antonio Lamilla Alarcón con DNI 754****1Y**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 97SXW76EFGXNJPDWLSLCZWT7TGH
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0066 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1053 de fecha 15 de octubre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 206/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1053 de fecha 15 de octubre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de COORDINADOR/A DE LIMPIEZA – OAP Administración Especial de **D. Pedro Manuel Carrasco García con DNI 754****2B**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1053 de fecha 15 de octubre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de COORDINADOR/A DE LIMPIEZA – OAP Administración Especial de **D. Pedro Manuel Carrasco García con DNI 7543****2B**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1053 de fecha 15 de octubre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de COORDINADOR/A DE LIMPIEZA – OAP Administración Especial de **D. Pedro Manuel Carrasco García con DNI 754****2B.**

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de COORDINADOR/A DE LIMPIEZA – OAP Administración Especial de **D. Pedro Manuel Carrasco García con DNI 754****2B.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 46QA259KY93HWKXPM9FLQ3WLD
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0065 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1058 de fecha 15 de octubre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 207/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1058 de fecha 15 de octubre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. Miguel Ángel Lamilla Alarcón con DNI 273****2S**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1058 de fecha 15 de octubre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. Miguel Ángel Lamilla Alarcón con DNI 273****2S**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1058 de fecha 15 de octubre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. Miguel Ángel Lamilla Alarcón con DNI 273****2S.**

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. Miguel Ángel Lamilla Alarcón con DNI 273****2S.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: AHYCGK9LP357JD6Y7DN422E9A
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0063 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1057 de fecha 15 de octubre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 208/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1057 de fecha 15 de octubre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. José Antonio García Vázquez con DNI 286****1G**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1057 de fecha 15 de octubre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. José Antonio García Vázquez con DNI 286****1G**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1057 de fecha 15 de octubre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. José Antonio García Vázquez con DNI 286****1G.**

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de OFICIAL DE SEGUNDA ALBAÑIL – OAP Administración Especial de **D. José Antonio García Vázquez con DNI 286****71G.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 7FHK7WCZWWLK597HYFZDGF7E
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0062 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2024-1306 de fecha 13 de diciembre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente nº: 209/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía nº 2024-1306 de fecha 13 de diciembre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE ALBAÑIL– OAP Administración Especial de **D. Teodoro García Navarro con DNI 284****2A**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía nº 2024-1306 de fecha 13 de diciembre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE ALBAÑIL– OAP Administración Especial de **D. Teodoro García Navarro con DNI 284****2A**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2024-1306 de fecha 13 de diciembre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE ALBAÑIL– OAP Administración Especial de **D. Teodoro García Navarro con DNI 284****52A.**

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de PEÓN DE ALBAÑIL– OAP Administración Especial de **D. Teodoro García Navarro con DNI 284****2A.**

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: C5LSGEOXLKNNYK3LWMT9LSFZ
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0061 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1343 de fecha 23 de diciembre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 210/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1343 de fecha 23 de diciembre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE BASURA– OAP Administración Especial de **D. Manuel Gandullo Martín con DNI 286****1T**.

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN**. El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1343 de fecha 23 de diciembre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE BASURA– OAP Administración Especial de **D. Manuel Gandullo Martín con DNI 286****1T**, siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1343 de fecha 23 de diciembre de 2024. Donde dice:





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en la plaza de PEÓN DE BASURA– OAP Administración Especial de **D. Manuel Gandullo Martín con DNI 286****1T.**

Debe decir:

PRIMERO. – *Aprobar la contratación como personal laboral fijo en la plaza de PEÓN DE BASURA– OAP Administración Especial de **D. Manuel Gandullo Martín con DNI 286****81T.***

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: AGCKA5GXY5ZZ4MSSZGW9Z9AFX
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0059 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1304 de fecha 13 de diciembre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 212/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1304 de fecha 13 de diciembre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cinco plazas de PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS (MEDIA JORNADA) – OAP Administración Especial de **D.ª. María Luisa López García con DNI 287****9N, D.ª. Laura López García con DNI 288****2T, D.ª. Rosario Gómez Domínguez con DNI 284****9M, D.ª. María José Pavón Rodríguez con DNI 302****4T, y D.ª. Consuelo Romero García con DNI 753****8H.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1304 de fecha 13 de diciembre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cinco plazas de PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS (MEDIA JORNADA) – OAP Administración Especial de **D.ª. María Luisa López García con DNI 287****9N, D.ª. Laura López García con DNI 288****2T, D.ª. Rosario Gómez Domínguez con DNI 284****9M, D.ª. María José Pavón Rodríguez con DNI 302****4T, y D.ª. Consuelo Romero García con DNI 753****8H,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2024-1304 de fecha 13 de diciembre de 2024. Donde dice:

PRIMERO. - Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las cinco plazas de PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS (MEDIA JORNADA) – OAP Administración Especial de D^a. María Luisa López García con DNI 287****9N, D^a. Laura López García con DNI 288****2T, D^a. Rosario Gómez Domínguez con DNI 284****9M, D^a. María José Pavón Rodríguez con DNI 302****4T, y D^a. Consuelo Romero García con DNI 753****8H

Debe decir:

PRIMERO. – Aprobar la contratación como personal laboral fijo en las cinco plazas de PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS (MEDIA JORNADA) – OAP Administración Especial de D^a. María Luisa López García con DNI 287****9N, D^a. Laura López García con DNI 288****2T, D^a. Rosario Gómez Domínguez con DNI 284****9M, D^a. María José Pavón Rodríguez con DNI 302****4T, y D^a. Consuelo Romero García con DNI 753****8H

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución a los aspirantes seleccionados.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: 5HH6EWMWGHG6CC5YHY72EWHYG
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANUNCIO

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla)

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0060 de fecha 16 de enero de 2025 se rectificó el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1305 de fecha 16 de diciembre de 2024, del siguiente tenor literal:

Expediente n.º: 211/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1305 de fecha 13 de diciembre de 2024 se acordó: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las dos plazas de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES – OAP Administración Especial de **D. Antonio Manuel Fernández Duarte con DNI 522****9S, y D. Antonio Luis Pavón García con DNI 288****8L.**

Visto que se ha alertado en una reunión ordinaria de trabajo por el secretario-interventor posibles errores en la redacción de los decretos de aprobación de contrataciones de personal laboral en el marco del proceso extraordinario de estabilización, aclarando que la contratación que se ha realizar es en calidad de personal laboral fijo (y no indefinido), tal y como se ordena en las base décima que regula el procedimiento de selección, que incluso se menciona en el apartado segundo de dicha resolución mencionada.

Visto que una vez comprobada las bases de la convocatoria efectivamente dice en su apartado **DECIMO. CONTRATACIÓN.** El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera o **personal laboral fijo** a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado Primero la Resolución de Alcaldía n.º 2024-1305 de fecha 13 de diciembre de 2024, en la que dice: Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las dos plazas de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES – OAP Administración Especial de **D. Antonio Manuel Fernández Duarte con DNI 522****9S, y D. Antonio Luis Pavón García con DNI 288****8L,** siendo lo correcto aprobar contratación como personal laboral fijo en cumplimiento de lo dispuesto en las bases.

Existiendo la posibilidad de corregir errores materiales, aritméticos y de hecho recogida en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

PRIMERO. - Rectificar el apartado Primero de la Resolución de Alcaldía nº 2024-1305 de fecha 13 de diciembre de 2024. Donde dice:

PRIMERO. - *Aprobar la contratación como personal laboral indefinido en las dos plazas de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES – OAP Administración Especial de **D. Antonio Manuel Fernández Duarte con DNI 522****9S, y D. Antonio Luis Pavón García con DNI 288****8L***

Debe decir:

PRIMERO. – *Aprobar la contratación como personal laboral fijo en las dos plazas de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES – OAP Administración Especial de **D. Antonio Manuel Fernández Duarte con DNI 522****29S, y D. Antonio Luis Pavón García con DNI 288****8L***

SEGUNDO. - Notificar la presente resolución a los aspirantes seleccionados.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la sede electrónica municipal.

CUARTO. - Dar traslado a los servicios de personal del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la corporación.

Lo manda y lo firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: YP397RXLSG5TNFAY5GDZ9AQ33
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento
de Coria del Río

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente el expediente del presupuesto municipal del ejercicio 2025, en acuerdo de Pleno celebrado el día 2 de enero de 2025 y no haberse presentado alegaciones contra dicho acuerdo, se eleva a definitivo en atención al artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento del artículo 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, y del artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publican tanto el resumen por capítulos del propio Presupuesto, como la plantilla del personal funcionario, personal laboral y eventual para 2024:

INGRESOS ECONÓMICA (Capítulos)

Capítulo	Descripción	Importe
I	Impuestos directos	8.785.470,21
II	Impuestos indirectos	350.000,00
III	Tasas y otros ingresos	4.777.075,94
IV	Transferencias corrientes	17.543.424,76
V	Ingresos patrimoniales	89.055,80
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	1.000,00
IX	Pasivos financieros	1.820.378,97
TOTALES		33.366.405,68

GASTOS ECONÓMICA (Capítulos)

Capítulo	Descripción	Importe
I	Gastos de personal	19.555.961,71
II	Gastos bienes corrientes y servicios	8.732.313,21
III	Gastos financieros	115.800,00
IV	Transferencias corrientes	1.088.418,84
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	562.331,75
VI	Inversiones reales	2.540.431,40
VII	Transferencias de capital	4.648,00
VIII	Activos financieros	1.000,00
IX	Pasivos financieros	765.500,77
TOTALES		33.366.405,68

Ayuntamiento Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 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	081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	30/01/2025 13:20:05
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

ANEXO

Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río (Ejercicio 2025)

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PUESTOS	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR	GRUPO	CON FINAN.	EN OEP
1.- HABILITACIÓN NACIONAL						
SECRETARIO/A GENERAL	1	0	-----	A1	1	0
INTERVENTOR/A GENERAL	1	1	-----	A1	1	0
TESORERO	1	1	-----	A1	1	0
2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
SUBESCALA TÉCNICA						
TÉCNICO ADMINIST. GENERAL	7	4	-----	A1	5	1
SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
ADMINISTRATIVO	21	17	-----	C1	13	0
SUBESCALA AUXILIAR						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	-----	C2	1	1
SUBESCALA SUBALTERNA						
SUBALTERNO NOTIFICADOR	4	3	-----	E	2	0
3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
SUBESCALA TÉCNICA						
ARQUITECTO/A SUPERIOR	2	2	-----	A1	2	1
SUBESCALA TÉCNICA MEDIA						
ARQUITECTO TÉCNICO	1	1	-----	A2	1	0
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	2	1	-----	A2	2	1
COORD/DIRECTOR SERV. SOC.	1	0	-----	A2	1	1
TRABAJ. SOC. DIRECTOR/A CMIS	1	1	-----	A2	1	0
TRABAJADOR SOCIAL	5	4	-----	A2	3	0
GESTOR CULTURAL	1	1	-----	A2	1	0
SUBESCALA TÉCNICA ADMINISTRATIVA						
ENCARGADO DEP. ELECTRICIDAD	1	1	-----	C1	1	0
ENCARGADO BIBLIOTECA	1	1	-----	C1	0	0
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	0	-----	C1	1	0
SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	-----	C2	2	0
OFICIAL ELECTRICISTA	1	1	-----	C2	0	0
OFICIAL SEPULTURERO	1	1	-----	C2	1	0
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES						
- SUBESCALA TÉCNICA EJECUTIVA						
INSPECTOR	1	0	-----	A2	1	1
SUBINSPECTOR	2	2	-----	A2	2	0
- SUBESCALA BÁSICA						
OFICIAL DE POLICÍA	7	1	-----	C1	7	0
AGENTES DE POLICÍA	39	18	-----	C1	39	2
SUBALTERNO NOTIFICADOR	1	0	-----	E	1	0

Ayuntamiento Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 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	081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	30/01/2025 13:20:05
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN PUESTOS	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR	GRUPO	CON FINANC.	EN OEP
TÉC. SUP. PSICÓLOGO - S.S.C.C.	2	0	-----	A1	2	0
TÉC. SUP. PSICÓLOGO - C.M.I.S.	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. ASESOR JUR. - C.M.I.M.	1	1	-----	A1	1/57,12%	0
TÉC. SUP. PSICÓLOGO - C.M.I.M.	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. PSICÓLOGO - T.F.MEN.	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. EDUCACIÓN	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. URBANISMO	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. PATRIMONIO	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. CONTRATACIÓN	1	0	-----	A1	1	0
TÉC. SUP. FONDOS EUROPEOS	1	0	-----	A1	1	0
ARQUITECTO TÉCNICO	1	0	-----	A2	1	0
TÉC. MED. TRAB. SOC. - S.S.C.C.	3	0	-----	A2	3	0
TÉC. MED. TRAB SOC. - T.F.MEN.	1	0	-----	A2	1	0
TÉC. MED. EDUCAD.SOC. - T.F.MEN.	2	0	-----	A2	2	0
TÉC. MED. - C.M.I.M.	1	0	-----	A2	1	0
TÉCNICO MEDIO REC. HUMANOS	3	0	-----	A2	3	0
TÉCNICO MEDIO INTERVENCIÓN	1	0	-----	A2	1	0
TÉC. MED. PARQUES Y JARDINES	1	0	-----	A2	1	0
TÉCNICO AUXILIAR	1	1	-----	C1	1	1
DELINEANTE	1	1	-----	C1	1	1
ADMINISTRATIVO	5	5	-----	C1	5	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28	28	-----	C2	28	28
ENCARGADO	5	5	-----	C2	3	3
OFICIAL CONDUCTOR	11	11	-----	C2	8	8
OFICIAL ELECTRICISTA	5	5	-----	C2	5	4
OFICIAL HERRERO		1	-----	C2		1
1						
OFICIAL MANTENIMIENTO		11	-----	C2		7
5						
OFICIAL SEPULTURERO	2	2	-----	C2	2	2
OFICIAL PARQUES Y JARDINES	4	4	-----	C2	3	3
OFICIAL CULTURA	1	1	-----	C2	1	1
OFICIAL ALBAÑIL	4	4	-----	C2	4	4
OFICIAL CARPINTERO	1	1	-----	C2	1	1
MONITOR/A	6	6	-----	C2	5	5
CUIDADOR/A	2	2	-----	C2	2	0
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	312	238	-----	C2	91/100% 221/80%	91
PEÓN PARQUES Y JARDINES	4	4	-----	E	3,5	3
PEÓN MANTENIMIENTO	19	19	-----	E	12	9
PEÓN LIMPIEZA	8	8	-----	E	5/100% 1/57,12%	5
PEÓN CULTURA	1	1	-----	E	1	1
GUARDA	8	8	-----	E	8	7
ORDENANZA SUBALTERNO	2	2	-----	E	2	2
SUBALTERNO	8	8	-----	E	7	5

C) PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN PUESTOS	NUMERO	VACANTES	A EXTINGUIR	CON FINANCIACIÓN PRESUP.
ASESOR GABINETE	7	0	-----	7

Ayuntamiento Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 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	081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	30/01/2025 13:20:05
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

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

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

Coria del Río, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde Presidente
Modesto González Márquez.



Ayuntamiento Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 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	081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	30/01/2025 13:20:05
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/081a3FLdxAhnj2IaJ7UgPg==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

EDICTO

En cumplimiento del deber de la Administración Tributaria de poner a disposición de los contribuyentes la información necesaria para cumplir con sus obligaciones tributarias y fiscales, recogida en el artículo 34 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, atendiendo a lo previsto en el artículo 62.3 de dicha ley y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago del referido tributo, y para general conocimiento, que por resolución nº 344 de fecha 27 de enero de 2025, ha sido aprobado el siguiente calendario de pago para el año **2025** en período voluntario de los tributos de cobro periódicos y de notificación colectiva, incluyendo aquellos sobre los que la Diputación Provincial de Sevilla tiene delegadas las competencias de gestión y recaudación.

a) Primer semestre (1 de abril al 6 de junio de 2025):

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Período anual.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Rústica. Período anual.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana. Primer semestre.

b) Segundo semestre (1 de septiembre al 5 de noviembre de 2025):

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza Urbana. Segundo semestre.
- Impuesto sobre actividades económicas. Período anual.
- Entrada de Vehículos. Período anual.
- Tasa por ocupación de terrenos por quioscos. Período anual.
- Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos en su modalidad de inmuebles sujetos a tributación a los que el cobro de la tasa no se realice a través de la inclusión de la misma en la facturación por suministro de agua. Período anual.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa. Período anual.

Medios y lugares de pago.

1. En cuanto a la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.

- En las Entidades Financieras que se detallan, previa presentación de la carta aviso de pago que se envía al domicilio de los interesados (no tiene carácter de notificación): CajaSur, BBVA y la Caixa.

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
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	X9yrBWDVrSON3aCfAZALyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	28/01/2025 14:24:02
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/X9yrBWDVrSON3aCfAZALyg==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

- A través de la pasarela de pagos de La Caixa (link en página web municipal), las páginas web de CajaSur, BBVA y la Caixa y en los cajeros habilitados, con la carta aviso de pago que se envía al domicilio de los interesados (no tiene carácter de notificación).

- En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en el departamento de Tesorería-Rentas del Ayuntamiento, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

2. Para el resto de tributos, la determinación de la modalidad de cobro utilizable así como los lugares, días y horas de ingreso se determinarán y pondrán en conocimiento por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) al tener delegadas las competencias de gestión recaudatoria de dichos tributos. Asimismo podrá dicho organismo modificar, atendiendo al procedimiento y requisitos legalmente establecido, el calendario de pago en voluntaria previsto inicialmente.

El Alcalde-presidente
Modesto González Márquez
(Firmado electrónicamente)



Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
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	X9yrbWdVrson3aCfAZALyg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	28/01/2025 14:24:02
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/X9yrbWdVrson3aCfAZALyg==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

ANUNCIO

Don Modesto González Márquez, Alcalde de Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

HAGO SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 84/2025 de 7 de enero de 2024, se acordó la admisión a trámite el documento presentado por la entidad Pasión Autocaravanas, Turismo y Ocio S.L. B-02.639.276, de autorización de Actuación Extraordinaria de interés público y social para la implantación de una actividad destinada a área de Servicios y Estacionamiento para Autocaravanas situada en el Polígono 13, parcela 30, La Vega, de este término municipal, se somete por plazo de **UN MES** de información pública, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados el presente Anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.coriaadelrio.es>], en el portal del transparencia, y el tablón de anuncios

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento, sita en calle Cervantes, nº 69 de esta localidad, en horas de oficina (de 9,00 h a 14,00 h).

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

**Coria del Río, en fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE-PRESIDENTE,**

-MODESTO GONZÁLEZ MÁRQUEZ-

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 Fax 954770363
Web: www.ayto-coriadelrio.es Email:

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.

Pag. 1

Código Seguro de Verificación	IV7V2GZO34NN7OE6647SKYQGIM	Fecha	22/01/2025 10:25:37
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	MODESTO GONZALEZ MARQUEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V2GZO34NN7OE6647SKYQGIM	Página	1/1





EL CUERVO DE SEVILLA
Ayuntamiento

INTERVENCIÓN

ANUNCIO DE LA APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025
DEL ILMO AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS 2.025				
	AYUNTAMIEN.	AJUSTES	AY.DOM. EL CUERVO, SLU	CONSOLIDADO
A) Operaciones no Financieras	8.650.000,00			8.650.000,00
A.1 Operaciones Ctes.	8.650.000,00			8.650.000,00
1. Impuestos Directos	1.940.000,00			1.940.000,00
2. Impuestos Indirectos	60.000,00			60.000,00
3. Tasas, prec. pub. y ot.ing.	1.421.000,00			1.421.000,00
4. Transferencias corrientes	5.159.000,00	-1.948.000,00	1.948.000,00	5.159.000,00
5. Ingresos patrimoniales	70.000,00			70.000,00
A.2 Operaciones de Capital				
6. Enajenación inversiones reales				
7. Transferencias de Capital				
B) Operaciones Financieras				
8. Activos Financieros				
9. Pasivos Financieros				
TOTAL INGRESOS	8.650.000,00	-1.948.000,00	1.948.000,00	8.650.000,00

PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS 2.025				
	AYUNTAM.	AJUSTES	AY.DOM.EL CUERVO, SLU	CONSOLIDADO
A) Operac. no Financieras	8.650.000,00			8.650.000,00
A.1 Operaciones Corrientes	8.453.000,00			8.453.000,00
1. Gastos Personal	3.095.000,00		1.948.000,00	5.043.000,00
2. Gtos. Ctes. en bienes y serv.	3.154.000,00			3.154.000,00

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

hacienda@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro De Verificación	LD1BGCuctM6MjH6PuCzrMg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Ganformina Dorantes	Firmado	30/01/2025 11:50:54
	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	30/01/2025 11:49:17
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LD1BGCuctM6MjH6PuCzrMg==		




EL CUERVO DE SEVILLA
 Ayuntamiento

3. Gastos financieros	6.000,00			6.000,00
4. Transferencias Corrientes	2.086.000,00	-1.948.000,00		138.000,00
5. Fondo Contingencia	112.000,00			112.000,00
A.2 Operaciones de Capital	197.000,00			197.000,00
6. Inversiones Reales	197.000,00			197.000,00
7. Transferencias de Capital				
B) Operaciones Financieras				
8. Activos Financieros				
9. Pasivos Financieros				
TOTAL GASTOS	8.650.000,00	-1.948.000,00	1.948.000,00	8.650.000,00

Plantilla presupuestaria de personal para el ejercicio 2025

		Nº de Plazas	
I.	FUNCIONARIOS DE CARRERA	Nivel C.D.	30
<i>A</i>	<i>Habilitados de carácter nacional</i>		
	Secretario General	1	26
	Interventor de Fondos	1	26
	Tesorero	1	22
<i>B</i>	<i>Escala de Administración General</i>		
	Administrativos	5	18
	Administrativos	2	15
<i>C</i>	<i>Escala de Administración Especial</i>		
	<i>a) Subescala Técnica. Clase Técnico Superior</i>		
	1. Asesor Jurídico	1	24
	2. Asesor Económico	1	24
	<i>b) Subescala Técnica. Clase Técnico Medio</i>		
	1. Técnico Medio de Personal	1	22
	2. Arquitecto Técnico	1	24
	3. Trabajador Social	1	22
	4. Trabajador Social	1	20
	<i>c) Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local</i>		
	1. Oficial Jefe Policía Local	1	22
	2. Oficial	1	20
	3. Guardias Policía Local	12	18
II.	PERSONAL LABORAL FIJO		58
	1. Encargad@ obras	1	16
	2. Oficial oficios varios	3	16
	3. Oficial conductor	1	16
	4. Oficial almacenero	1	16
	5. Oficial electricista	1	16

Código Seguro De Verificación	LD1BGCuctM6MjH6PuCzrMg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	30/01/2025 11:50:54
	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	30/01/2025 11:49:17
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/LD1BGCuctM6MjH6PuCzrMg==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

6. Oficial Jardinería	1	16
7. Operarios	1	14
8. Limpiador@s	2	14
9. conserjes	3	14
10. Operario jardinería	2	14
11. Administrativo	6	18
12. Administrativo	1	15
13. Agente Dinamización Juvenil	1	18
14. Monitor@ Aula Guadalinfo	1	15
15. Delineante	1	18
16. Arquitect@ Técnico	1	22
17. Profesor@ de Música	1	18
18. Informatic@	1	20
19. Bibliotecari@	1	13
20. Operario Cementerio	2	14
21. Oficial Mto. Instalaciones Deportivas	1	16
22. Psicólogo@	1	24
23. Educador@ Social	1	22
24. Auxiliar Administrativo	1	13
25. Informadora Animadora CIM	1	20
26. Asesor@ Jurídico@ CIM	1	24
27. Auxiliar servicio a personas Dependientes	2	13
28. Auxiliar servicio a personas Dependientes	18	12

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Cuervo de Sevilla, a fecha firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

José Manuel Oliva Arellano

Publíquese,

EL SECRETARIO ACCIDENTAL DE LA CORPORACIÓN

Fdo.: Antonio Ganfornina Dorantes

Código Seguro De Verificación	LD1BGCuctM6MjH6PuCZrMg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Ganfornina Dorantes	Firmado	30/01/2025 11:50:54
	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	30/01/2025 11:49:17
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/LD1BGCuctM6MjH6PuCZrMg==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANUNCIO

REGINA RIVERO BLANCO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA).

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 44/2025, de 28 de enero de 2025 se ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria de selección del personal funcionario interino para la ejecución del programa de empleo y formación del municipio de Guadalcanal (Sevilla).

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALCANAL (SEVILLA)

BASE PRIMERA. - OBJETO.

Resultando que con fecha 20 de diciembre de 2024 se emitió RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN SEVILLA POR LA QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER DEFINITIVO LA CONVOCATORIA PARA LOS AÑOS 2024 Y 2025 DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA.

En base a dicha Resolución, se van a ejecutar dos Programas de Empleo y Formación en este municipio:

1º PARA MAYORES DE 45 AÑOS Plan de Formación - “Mejora de espacios culturales y patrimoniales”, expte. 41/2024/PE/0210.

Especialidades:

- “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS”
- “MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS”

2º PARA MENORES DE 30 AÑOS Plan de Formación - “Adecuación de espacios patrimoniales y culturales de Guadalcanal”, expte.. 41/2024/PE/0209

Especialidades:

- “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS”
- “MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS”

Cada uno de estos programas ha sido financiado al 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, ascendiendo la subvención concedida para cada uno de ellos a 433.024,70 €

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	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

(CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL VEINTECUATRO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS). La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente resolución, provienen en su totalidad de fondos de la Administración General del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, la selección del personal directivo, formador y de apoyo de los proyectos será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las particularidades del proyecto.

La selección se regirá por lo dispuesto en la Orden anteriormente citada y en las presentes Bases, sin perjuicio de la aplicación del resto de normas vigentes en esta materia.

El certificado de profesionalidad a impartir en ambos programas es:

- Certificado de Profesionalidad “OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0108)” y Programa Formativo “Mantenimiento y Rehabilitación de Edificios (EOCB06)”.(RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)

Para la puesta en marcha y ejecución del programa se contemplan los siguientes perfiles:

- 2 personal directivo.
- 2 personal docente.
- 2 personal de apoyo administrativo

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO, FUNCIONES Y CLASES DE NOMBRAMIENTOS A CONCERTAR

2.1. Requisitos de admisión y funciones

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la titulación indicada para cada proceso selectivo en las presentes Bases.

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

Los requisitos anteriormente citados deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión o firma del contrato, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Personal a seleccionar

Se seleccionará al siguiente personal para participar en ambos Programas:

2.2.1. Personal directivo:

La persona titular de la Dirección de cada Programa realizará las funciones de dirección del Proyecto en general; deberá dirigir, coordinar y supervisar el buen funcionamiento del Programa, así como a su término preparar la documentación pertinente y redactar la correspondiente Memoria Final justificativa.

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

-TITULACIÓN:

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Graduado o similar).

-PERFIL:

- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Código Seguro De Verificación	2qKClp5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKClp5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

- Nº de plazas: 2 plazas
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: completa.
- Funciones: Garantizar el correcto desarrollo del proyecto y llevar a cabo su ejecución.
- Tareas:
 - Planificar y organizar la dinámica de funcionamiento del proyecto.
 - Realizar el seguimiento y llevar el control del desarrollo del proyecto.
 - Dirigir las actividades formativas que se lleven a cabo.
 - Representar externamente al proyecto en el territorio.
 - Coordinar los recursos humanos.
- Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.

La persona seleccionada para cada programa tendrá la condición de funcionario/a interino/a, durante el período de catorce meses, doce meses que durará la ejecución del programa más un mes anterior al inicio del Programa y otro mes posterior a la finalización del mismo, para el cierre y justificación del programa, con nombramiento como funcionario/a interino/a, a tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto 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.

2.2.2. Personal Docente:

El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, según el cual “el personal formador, para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, debe cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados”.

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- **TITULACIÓN:** conforme Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo. (ANEXO I: OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (EOCB0208)”, son las siguientes:

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.

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	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes relacionados con la familia profesional.

- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 de las áreas profesionales de Estructuras, Albañilería y acabados y Colocación y montaje de la familia profesional de Edificación y Obra Civil

- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Según el art. 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional:

Si la persona aspirante posee la titulación requerida, no deberá acreditar experiencia profesional.

Si, por el contrario, la persona aspirante no cuenta con ninguna de las titulaciones indicadas, deberá acreditar, al menos, CUATRO años de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia.

Dicha experiencia profesional deberá acreditarse en las ocupaciones relacionadas con los certificados de profesionalidad a impartir.

Conforme a la Disposición adicional novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, no será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada Certificado de profesionalidad.

-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

-Nº de plazas: 2 plazas.

-Duración contrato: 12 meses.

-Jornada: Completa.

-Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.

-Tareas:

-Planificar y programar acciones formativas.

-Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.

-Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

-Controlar la asistencia del alumnado.

-Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



-Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.

-Tutorización y acompañamiento del alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.

El personal docente, para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, deberá cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el art 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio (B.O.E. de 22 de julio de 2023) por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional; la Resolución de 22 de febrero de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, (B.O.J.A. de 7 de marzo de 2024) por la que se establecen los requisitos del personal formador para impartir formación en centros del sistema de formación profesional no incorporados al sistema educativo en Andalucía; así como también lo establecido en el Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Edificación y obra civil que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan el certificado de profesionalidad establecido como anexo I del Real Decreto 1966/2008, de 28 de noviembre y los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II y III del Real Decreto 1212/2009, de 17 de julio y como anexos I, II y III del Real Decreto 644/2011, de 9 de mayo.

Conforme al artículo 5, del RD 615/2013:

“1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como en la de teleformación.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio

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	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del

Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.”

Estas personas exentas, acreditarán dicha competencia docente por la aportación de la documentación justificativa de encontrarse en alguno de los tres supuestos anteriormente mencionados.

La persona seleccionada en cada programa concertará con el Ayuntamiento un contrato laboral temporal de doce meses de duración con jornada laboral a tiempo completo, con base a lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena (“Contratos vinculados a programas de activación para el empleo”) del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleo.

2.2.3. Personal de apoyo administrativo

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

-TITULACIÓN:

Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

-PERFIL:

- Al menos un año de experiencia profesional acreditada como técnico administrativo/a en los últimos diez años.

-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

- Nº de plazas: 2 plazas.
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: completa

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

-Funciones: las labores administrativas del programa.

La persona seleccionada tendrá la condición de funcionario/a interino/a, durante el período de catorce meses, doce meses que durará la ejecución del programa, más un mes anterior a la ejecución del programa y otro mes posterior a la finalización del mismo para el cierre y justificación del programa, a tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto 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.

2.3. Clases de contratos o nombramientos

Se realizará un proceso selectivo por cada nombramiento a efectuar o contrato a concertar.

Los contratos derivados del resultado de los procesos selectivos se concertarán con base a lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena (“Contratos vinculados a programas de activación para el empleo”) del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleo.

No obstante, en el caso del Personal Directivo del Programa y del Personal de Apoyo Administrativo, se efectuará un nombramiento interino por ejecución de programa temporal, tal y como habilita el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE TERCERA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación del municipio de Guadalcanal se realizará aplicando criterios relativos a selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, atendiendo a los principios que presiden la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas previstos en el artículo 103 de la Constitución Española y 55 de la 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.

El sistema de acceso a la función pública seleccionado es el de concurso de méritos.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos del puesto de trabajo es la siguiente:

- Curriculum Vitae actualizado.
- Copia del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, o el resguardo de haber abonado dos derechos de expedición.
- Contratos de trabajo (en caso de servicios prestados en administración privada) y/o Certificados de Servicios previos (Anexo I), en caso de servicios prestados en Administraciones Públicas.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Títulos cursos formación superior y complementaria relacionados con el puesto.

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

Las personas candidatas podrán obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta un máximo de 6 puntos en la experiencia profesional.
- Hasta un máximo de 4 puntos por formación.

3.1. Para el puesto de DIRECTOR/A se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 6 puntos).

-Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programa de Empleo y Formación no relacionados con el certificado de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,003 puntos.

-Por cada día de experiencia profesional como docente o en puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

b) Por Formación (máximo 4 puntos).

-Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

-Por participación como alumno/a en cursos y jornadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza para la cual ha sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

3.2. Para los puestos de DOCENTE se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 6 puntos).

-Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir: 0,003 puntos.

-Por cada día de experiencia profesional docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al que se va impartir: 0,002 puntos.

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

-Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores: 0,001 puntos.

b) Por Formación (máximo 4 puntos).

-Por titulaciones relacionadas y completaría a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.

-Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

-Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.

-Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.

-Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.

-Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.

-Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

3.4.- Para el puesto de ADMINISTRATIVO/A, se valorará lo siguiente:

a) Por experiencia profesional (máximo 6 puntos)

- Por cada día de experiencia profesional como Técnico Administrativo/a de un programa de ETCOTE o en programas de empleo y formación: 0,003 puntos.

- Por cada día de experiencia profesional como Técnico Administrativo en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

- Como requisito específico se requiere la acreditación de, al menos, un año de experiencia profesional acreditada como técnico administrativo/a en los últimos diez años.

b) Por formación (valoración máxima 4 puntos)

- Por titulaciones, complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

-Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





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

- Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos
- Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos
- Por cada curso de entre 301 a 499 horas: 0,4 puntos
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos

BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

Las personas aspirantes a cualquiera de los procesos selectivos, incluidos en las presentes Bases tendrán que aportar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Guadalcanal, o en la sede electrónica, (en el caso de envío por correo certificado, deberá enviar un correo electrónico a guadalcanal@dipusevilla.es del resguardo de presentación) en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, la siguiente documentación por el orden que a continuación se reseña:

- Solicitud de participación (una solicitud por cada proceso selectivo al que se pretenda concurrir).
- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido o justificante de haber abonado las tasas de expedición.
- Informe de vida laboral actualizado
- Contratos de trabajo (empresa privada) y/o certificados de empresa (Anexo I, en caso de Administración pública).
- Certificado Negativo de Delitos sexuales, al poder participar alumnado menor de edad, en el reseñado programa.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
- Declaración jurada 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.
- Declaración jurada 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.
- Justificante de haber realizado el **pago de tasas** en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.

Código Seguro De Verificación	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancias personales alegadas que no se justifiquen documentalmente al presentar la instancia.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía será, según la categoría, la siguiente:

- Personal directivo..... 30 euros.
- Personal docente..... 18 euros.
- Personal de apoyo administrativo..... 15 euros.

Se puede abonar mediante transferencia bancaria electrónica, a la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur siguiente: IBAN ES07 3187 0607 6410 9391 5526.

La falta de abono en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, **no pudiendo subsanar** en el plazo establecido en la Base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

La previsión de dicho plazo de cinco días hábiles se debe a la necesidad de que el presente procedimiento administrativo se tramite por la vía de urgencia que dispone el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha del proceso selectivo.

BASE SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un/a presidente/a, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un/a secretario/a, con voz y sin voto, que será un/a funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Tres vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un/a suplente de presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría tercera.

Los Órganos de Selección formularán Propuesta de nombramiento, atendiendo a los puestos de trabajo ofertados.

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	2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+Xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Los resultados de la selección se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del mismo Ayuntamiento. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

BASE SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA, LISTADO DE SUPLENTES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso, una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El órgano de selección propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la mejor calificación en el proceso de selección.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional y en segundo lugar, en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

Asimismo, se establecerá un listado de personas suplentes, a efectos de sustitución de las personas que resulten contratadas, por razón de renuncia (antes de la contratación o tras la misma), de situación de incapacidad temporal o permanente o por cualquier situación similar que así lo requiera. El orden de prelación del listado de personas suplentes atenderá a la calificación obtenida en el proceso selectivo, de entre las personas que superaron el mismo.

Antes de proceder a la propuesta definitiva de contratación de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en cada una de los puestos convocados, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, una propuesta provisional de las personas seleccionadas para cada plaza convocada, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, con el objeto de que por dicho organismo se proceda a la validación del currículum de las mismas.

Si el resultado de dicha comprobación fuera negativo, no se podrá proceder a la contratación de la persona candidata, quedando constancia en el expediente e informando debidamente a la persona afectada de tal circunstancia. En este caso, se enviará a dicho organismo el currículum de la siguiente persona integrante de la bolsa, por orden decreciente, para proceder a su validación, repitiéndose esta operación tantas veces como sea preciso hasta agotar la citada bolsa, si los sucesivos currículos de las personas integrantes de la misma no fueran validados.

Si por parte del mencionado organismo, se procediera a la validación de las personas candidatas propuestas, el Tribunal elevará la correspondiente propuesta definitiva de contratación de las personas seleccionadas a la Alcaldía Presidencia, como órgano competente, que será publicada en su sede electrónica.

La persona aspirante propuesta por el órgano de selección deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

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	2qKC1p5F+xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



- Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

BASE OCTAVA.- ELEVACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento del/la aspirante seleccionado/a, quien deberá tomar posesión, según la legislación vigente, quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los/as empleados/as públicos/as, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica de la Entidad.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

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	2qKC1p5F+xg/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+xg/suDS7xHK3Q==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



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	2qKC1p5F+xc/suDS7xHK3Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	29/01/2025 12:45:19
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2qKC1p5F+xc/suDS7xHK3Q==		





AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA

EDICTO

DOÑA MARÍA DEL VALLE ESPINOSA ESCALERA, ALCALDESA – PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA),

HACE SABER:

De conformidad con el acta de la sesión celebrada por el Órgano de Selección con fecha 13 de enero de 2025, se han adoptado los siguientes acuerdos:

- Resolver las alegaciones presentadas a las calificaciones provisionales de los dos ejercicios de la fase de oposición y valoración de méritos de la fase de concurso que fueron publicadas en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana con fecha 23 de diciembre de 2024.
- Otorgar las calificaciones definitivas que a continuación se detallan:

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE		FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima a obtener entre los dos ejercicios: 60,00 puntos y puntuación mínima a obtener entre los dos ejercicios: 30,00 puntos)			FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima a obtener: 40,00 puntos)			CALIFICACIONES GLOBALES DEFINITIVAS (Puntuación máxima a obtener: 100,00 puntos)
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: CUESTIONARIO DE 100 PREGUNTAS (Puntuación máxima a obtener: 40,00 puntos)	SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: CUESTIONARIO DE 20 PREGUNTAS (Puntuación máxima a obtener: 20,00 puntos)	CALIFICACIONES DEFINITIVAS DE AMBOS EJERCICIOS FASE DE OPOSICIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima a obtener: 36,00 puntos)	FORMACIÓN (Puntuación máxima a obtener: 4,00 puntos)	CALIFICACIONES DEFINITIVAS FASE DE CONCURSO	
ARJONA PARDILLO, ISABEL MARÍA	**.*79.89 *.*	24,45	19,00	43,45	2,76	0,00	2,76	46,21
BERMUDO BEJARANO, MARGARITA	**.*43.32 *.*	25,74	15,00	40,74	36,00	4,00	40,00	80,74
CANO FERNÁNDEZ, JESSICA	**.*55.61 *.*	14,22	11,00	25,22 EXCLUIDA				EXCLUIDA
CASADO JIMÉNEZ, ANABEL	**.*02.63 *.*	28,72	19,00	47,72	36,00	4,00	40,00	87,72
FERNÁNDEZ OLMO, ÁFRICA	**.*04.30 *.*	NO ASISTE	NO ASISTE	EXCLUIDA				EXCLUIDA
HUERTAS CONDE, INMACULADA	**.*62.05 *.*	36,15	19,00	55,15	0,00	4,00	4,00	59,15
JAIME PÉREZ, ANA MARÍA	**.*80.81 *.*	27,26	20,00	47,26	0,00	0,00	0,00	47,26
JORDANO GONZÁLEZ, SARA	**.*82.15 *.*	23,67	NO ASISTE	EXCLUIDA				EXCLUIDA
LUNA LAORDEN, KAREN	**.*82.55 *.*	20,39	18,00	38,39	8,74	0,00	8,74	47,13
LUNA RIVERO, ISABEL	**.*46.49 *.*	20,32	18,00	38,32	36,00	0,00	36,00	74,32
VALDERRAMA GANFORNIN A, MARÍA DEL ROCÍO	**.*37.25 *.*	25,78	19,00	44,78	2,30	4,00	6,30	51,08
ZAYAS GÓMEZ, CARMEN MARÍA	**.*37.16 *.*	23,82	15,00	38,82	0,00	0,00	0,00	38,82

Código Seguro De Verificación	v54IF2lmiDipcXzmY4n7Zw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/01/2025 08:47:32
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v54IF2lmiDipcXzmY4n7Zw==		




**AYUNTAMIENTO DE
LA LUISIANA**

- Proponer a la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana, *por un lado*, formular propuesta de cobertura de las dos plazas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio a favor de **D^a ANABEL CASADO JIMÉNEZ**, con D.N.I. ****02.63****, y de **D^a MARGARITA BERMUDO BEJARANO**, con D.N.I. ****43.32****, mediante contrataciones laborales fijas y a tiempo completo; y, *otro lado*, la creación de una bolsa de empleo a efectos de posibles sustituciones durante periodos de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de las personas titulares de las plazas, bolsa que tendrá vigencia de dos años desde la resolución por la que se constituya y que quedará integrada por las siguientes aspirantes por orden de puntuación obtenida:

ORDEN EN BOLSA DE EMPLEO	CANDIDATAS QUE INTEGRAN LA BOLSA DE EMPLEO	D.N.I.	CALIFICACIÓN GLOBAL DEFINITIVA
1 ^a	LUNA RIVERO, ISABEL	**46.49**	74,32
2 ^a	HUERTAS CONDE, INMACULADA	**62.05**	59,15
3 ^a	VALDERRAMA GANFORNINA, MARÍA DEL ROCÍO	**37.25**	51,08
4 ^a	JAIME PÉREZ, ANA MARÍA	**80.81**	47,26
5 ^a	LUNA LAORDEN, KAREN	**82.55**	47,13
6 ^a	ARJONA PARDILLO, ISABEL MARÍA	**79.89**	46,21
7 ^a	ZAYAS GÓMEZ, CARMEN MARÍA	**37.16**	38,82

- De conformidad con la base undécima de las bases rectoras del proceso selectivo, acuerda conceder a **D^a ANABEL CASADO JIMÉNEZ** y a **D^a MARGARITA BERMUDO BEJARANO** un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.laluisiana.es/>) para que aporten la siguiente documentación:
 - Declaración responsable de no haber sido separada de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitada por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
 - Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, deberá adjuntarse informe de vida laboral actualizado.
 - Declaración de no encontrarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones correspondientes y de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Es cuanto se tiene a bien exponer a los efectos de su oportuno conocimiento.

En La Luisiana, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA PRESIDENTA
Fdo.: M. Valle Espinosa Escalera

Código Seguro De Verificación	v54IF2lmiDIpcXzmY4n7Zw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	30/01/2025 08:47:32
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/v54IF2lmiDIpcXzmY4n7Zw==		





Ayuntamiento de
El Madroño

ANTONIO LOPEZ RUBIANO (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 28/01/2025

HASH: 3bd99cd7563cd0d5a6ee0a2d8d1a181

EDICTO

DON ANTONIO LÓPEZ RUBIANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO (SEVILLA).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2025, acordó, por unanimidad, aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025, junto con sus Bases de Ejecución, Anexo de Personal y Anexo de Inversiones.

Lo que se hace público para general conocimiento, estando el expediente a disposición de los interesados en la Intervención Municipal, donde podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho por plazo de quince días. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo.

El Madroño, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE,

Fdo../ Antonio López Rubiano

Cód. Validación: 54XMMWTLFYCNYTAKEA5324TN2
Verificación: <https://elmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





ANUNCIO

Dña. Marta Alonso Lappi, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

HAGO SABER: Que por Resolución de Alcaldía n.º 11612/2024 de 19 de diciembre de 2024, se ha admitido a trámite, se da por iniciado el trámite ambiental el reformado del proyecto de urbanización de la unidad de ejecución AUSU-1 “C/ BADAJOZ” del PGOU de Mairena del Aljarafe (Sevilla), cuyo promotor es la entidad CORAL HOMES, SL.

Lo que se somete a información pública por plazo de un 20 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P, durante el cual podrá ser consultado en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva, 21, de lunes a viernes, en horario de 9:00h a 14:00h.

Igualmente, podrá ser consultado en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-en-exposicion-publica/>

Para las alegaciones o sugerencias que pudieran formularse se estará a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la siguiente dirección:

<https://sedegmu.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede>

Todo ello, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 192.5, y por remisión al art. 8 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.

Mairena del Aljarafe, en fecha al pie.

LA VICEPRESIDENTA

Marta Alonso Lappi



C.I.F. nº 100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla .Tlfnos. 955 768 707-08 .Fax 955 768 907 . gmu@mairenadelaljarafe.org



Código Seguro de Verificación	IV7VYPJYHYPTRJBC676BEEPGOM	Fecha	15/01/2025 16:52:02
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	MARTA ALONSO LAPPI (FIRMANTE_03)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7VYPJYHYPTRJBC676BEEPGOM	Página	1/1





CURRO GIL MÁLAGA (1 de 1)

ALCALDE
 Fecha Firma: 30/01/2025
 HASH: f4488374eb39f07ba6514c969b930bf



ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de MONTELLANO por la que se aprueba inicialmente la MODIFICACIÓN Nº 3 DEL PGOU-AdP DE MONTELLANO, ARTÍCULOS 70 Y 76 DE LAS NN.SS.

Por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 30 de enero de 2025, se ha aprobado inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales.

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales podrá ser examinada en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://montellano.sedelectronica.es>]

En Montellano a fecha firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Dº Curro Gil Málaga



Cód. Validación: 55WDH2MD7MLJPKPAJAR2SSXL7
 Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Excmo. Ayuntamiento de El Rubio
Alcaldía

ANUNCIO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio, ha dictado la **Resolución de Alcaldía número 55/2025, de 30 de enero**, del siguiente tenor literal:

<<Visto que, mediante Resolución de Alcaldía n.º 728/2024, de 12 de diciembre, esta Alcaldía avocó el ejercicio de la atribución, delegada en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía número 89/2024, de 31 de enero, para la gestión económica de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, de importe igual o superior a 1.000,00 euros y asumió la competencia para la gestión económica de las obligaciones derivadas de dichos compromisos, dado que no había previsto la celebración de Juntas de Gobierno durante las fiestas navideñas y era necesario, en ésos días, la aprobación de varios gastos por importe igual o superior a 1.000,00 euros.

Pasadas las fiestas navideñas, la Junta de Gobierno Local vuelve a convocarse por lo que, procede delegar nuevamente en dicha junta de gobierno la competencia de la gestión económica de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos de importe igual o superior a 1.000,00 euros.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, artículo 43, 114 y 115 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente **VENGO EN RESOLVER:**

PRIMERO: Delegar, en la Junta de Gobierno Local, la competencia de la gestión económica de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos por importe igual o superior a 1.000,00 euros.

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que surta efectos desde el día 30 de enero de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre, así como a la Junta de Gobierno Local.

CUARTO: Dar traslado a Tesorería, Intervención y Secretaría municipales, a los efectos oportunos.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio
Documento firmado electrónicamente

JESUS GUERRA JIMÉNEZ (1 de 1)

Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: b29a1e890c0904812aef47e9b6e06



Cód. Validación: 3W792NGZ5NYPDX3LSYS75Q9R
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE
SANTIPONCE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

GASTOS			
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.278.164,66 €	89,55 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	6.686.889,45 €	82,27 €
1	Gastos del Personal	3.734.833,23	45,95 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.643.354,70	32,52 €
3	Gastos financieros	79.930,00	0,98 €
4	Transferencias corrientes	210.771,52	2,59 €
5	Fondo de contingencia	18.000,00	0,22 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	591.275,21 €	7,27 €
6	Inversiones reales	141.770,00	1,74 €
7	Transferencias de capital	449.505,21	5,53 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	849.500,00 €	10,45 €
8	Activos financieros	10.000,00	0,12 €
9	Pasivos financieros	839.500,00	10,33 €
TOTAL GASTOS		8.127.664,66 €	100
INGRESOS			
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2025	
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	7.670.939,45 €	94,38 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	7.670.879,45 €	94,38 €
1	Impuestos directos	2.417.148,28	29,74 €
2	Impuestos indirectos	403.000,00	4,96 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	821.736,82	10,11 €
4	Transferencias corrientes	3.993.494,35	49,13 €
5	Ingresos patrimoniales	35.500,00	0,44 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	60,00 €	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	10	0,00 €
7	Transferencia de capital	50	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	456.725,21 €	5,62 €

JUAN LOPE ORTEGA GORDON (r de 1)
ALCAIDE
Fecha Firma: 30/01/2025
HASH: a1bb122097a975680846805125557eed7



Cód. Validación: AC2RNFS4ZMLE2P7LPRPK29SH3
Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

8	Activos financieros	10.000,00	0,12 €
9	Pasivos financieros	446.725,21	5,50 €
TOTAL INGRESOS		8.127.664,66 €	100

ANEXO PERSONAL PRESUPUESTOS 2025

<u>PUESTOS</u>	Nº	GRUPO	SITUACIÓN	VAC	C.D	JORNAD A	OBSERVACIONES
<u>B.1 Funcionarios de carrera</u>							
B.1.1 Escala de habilitación nacional							
B.1.1.1 Subescala de Secretaría							
Secretaría	1	A1	ACTIVO		30	100%	
B.1.1.2 Subescala de Intervención							
Intervención	1	A1	VACANTE	1	27	100%	INTERINIDAD
B.1.1.3 Subescala de Tesorería							
Tesorería	1	A1	ACTIVO		25	100%	ACUMULACIÓN
B.1.2 Escala de Administración General							
B.1.2.1. Subescala Administrativa							
Administrativo	7	C1	ACTIVO		19	100%	
Auxiliar Administrativo	2	C2	ACTIVO		16	100%	
B.1.3 Escala de Administración Especial							
B.1.3.1. Subescala de Servicios Especiales							
B.1.3.1.1 Clase de cometidos especiales							
B.1.3.1.2 Clase de Policía Local							
Oficial	2	C1	VACANTE	2	22	100%	
Guardias de Policía Local	10	C1	VACANTE	1	22	100%	
Subinspector de la Policía Local	1	A2	ACTIVO		26	100%	
B.2 Personal Laboral							
B.2.1 Personal Laboral Fijo							
Bibliotecaria	1	1	ACTIVO		24	100%	
Psicóloga Servicios Sociales	1	1	ACTIVO		24	100%	
Psicóloga Gabinete Psicopedagógico	1	1	ACTIVO		24	100%	
Técnico Agencia Desarrollo Local	1	1	ACTIVO		24	100%	
Asesoría Jurídica	1	1	ACTIVO		24	100%	
Arquitecto	1	1	ACTIVO		27	100%	
Educadora Social	1	2	VACANTE	1	20	100%	
Animador Cultural	1	2	ACTIVO		20	100%	
Gestión Deportiva	1	2	ACTIVO		20	100%	
Trabajador Social	3	2	ACTIVO		20	100%	
Agente Dinamización Juvenil	2	2	ACTIVO		20	100%	
Arquitecto técnico	1	2	ACTIVO		22	100%	



Cód. Validación: AC2RNFS4ZMLE2P7LPRPK29SH3
 Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

Delineante	1	3	ACTIVO		19	100%	
Coordinadora de Deportes	1	3	VACANTE	1	19	100%	
Encargado General	1	3	VACANTE	1	20	100%	
Dinamizador Guadalinfo	1	3	ACTIVO		19	100%	
Administrativo	1	3	ACTIVO		19	100%	
Oficial Servicios Varios	3	4	ACTIVO		14	100%	
Oficial	2	4	ACTIVO		14	100%	
Oficial mantenimiento	1	4	ACTIVO		14	100%	
Oficial Jardinero	2	4	ACTIVO		14	100%	
Oficial Albañil	1	4	VACANTE	1	14	100%	
Oficial Conductor	1	4	ACTIVO		18	100%	
Oficial electricista	1	4	ACTIVO		19	100%	
Auxiliar Administrativo	2	4	ACTIVO		16	100%	
Monitor socio-cultural	1	4	ACTIVO		16	100%	
Auxiliar Administrativo AUXILIAR SAD	1	4	ACTIVO		16	100%	
Control salas	1	4	ACTIVO		16	100%	
Monitor de juventud	1	4	ACTIVO		16	100%	
Auxiliar turismo	1	4	ACTIVO		16	100%	
Operario Oficios varios	1	5	ACTIVO		12	100%	
Limpiadoras	5	5	VACANTE	2	13	100%	
Vigilante	1	5	VACANTE	1	10	100%	
Operarios Jardineros	3	5	ACTIVO		14	100%	
Peón	4	5	VACANTE	1	13	100%	
C.1. PERSONAL EVENTUAL							
Asesor	1		ACTIVO			100%	

78

12

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Santiponce, a fecha de firma

El Alcalde,

Fdo.: Juan José Ortega Gordón



Cód. Validación: AC2RNFS4ZMLE2P7LPRPK29SH3
 Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

ANUNCIO

El Teniente de Alcalde Delegado de Cartuja, Parques Innovadores, Movilidad, Economía y Comercio por delegación de competencias de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en resolución nº 570/2025, de fecha 29 de enero, se ha servido disponer lo siguiente:

“Advertido error material en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de enero de 2025, en virtud del cual se aprueba el calendario de turno rotatorio obligatorio para la prestación del servicio de auto taxi en el aeropuerto de Sevilla durante el año 2025, consistente en haber reflejado el término “parada” en singular, debiendo ser reflejado en plural (paradas), procede rectificar el citado error.

Por lo expuesto, en uso de las competencias delegadas, por razones de urgencia basadas en que el acuerdo a rectificar debe entrar en vigor el próximo 1 de febrero y ser suficientemente conocido por el sector, por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de 4 de octubre 2024, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Rectificar el error material advertido en el apartado primero del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 24 de enero de 2025, en virtud del cual se aprueba el calendario de turno rotatorio obligatorio para la prestación del servicio de auto taxi en la parada de la terminal de llegadas de pasajeros del aeropuerto de Sevilla durante el año 2025, de modo que donde dice “parada de la terminal de llegadas de pasajeros del aeropuerto de Sevilla” debe decir “paradas de la terminal de llegadas de pasajeros del aeropuerto de Sevilla” por referencia a la parada de los servicios concertados, que están incluidos en el calendario rotatorio incorporado en el anexo del Acuerdo.

SEGUNDO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno en la próxima sesión que celebre de la presente Resolución de rectificación de error material.”

Lo que se comunica para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, aquellos otros recursos que se estimen oportunos.

Sevilla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento

EL SECRETARIO

P.D. LA JEFA ADJUNTA DE SERVICIO DEL INSTITUTO DEL TAXI

Código Seguro De Verificación	Q2WMnk1Zk2+AJrrnkmkCDA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Antonia Ugart Portero	Firmado	29/01/2025 11:34:47
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Q2WMnk1Zk2+AJrrnkmkCDA==		





Expte.: 40/08 RMS.

**GERENCIA DE URBANISMO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
EDICTO**

El Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 13 de noviembre de 2024, ratificó el convenio suscrito entre la propiedad de la finca sita en C/ Medina y Galnares nº 55 y esta Gerencia de Urbanismo, a fin de posibilitar su edificación, conforme a la modificación del artículo 18, apartado primero, párrafo tercero de la Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El citado convenio, suscrito el 9 de octubre de 2024, ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de esta Capital bajo el número 694/2024, y tiene por objeto como se ha indicado anteriormente, posibilitar la edificación de la finca sita en C/ Medina y Galnares nº 55.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 9.3 y 9.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Sevilla, en la fecha abajo indicada
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO EN FUNCIONES
DE TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
P.D.
LA JEFE DEL SERVICIO
Fdo.: María Luisa Arcos Fernández

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 300 · <https://www.urbanismosevilla.org>

Código Seguro De Verificación	f3SSx/7w3ig9t3sIicU3MA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Luisa Arcos Fernandez	Firmado	13/12/2024 14:18:10
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/f3SSx/7w3ig9t3sIicU3MA==		





Expte.: 6/2023 GA.
SPH/AG

**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
GERENCIA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, en sendas sesiones celebradas el 28 de mayo y 20 de junio de 2024, ha acordado ratificar los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente (GUMA) de fecha 22 de mayo y 12 de junio de 2024, en los que se declaraba recepcionada, de forma tácita, la urbanización terciaria ejecutada en los viales y espacios libres de los sectores del Polígono Aeropuerto que se relacionan a continuación (identificados en los planos insertos en los edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en las fechas que asimismo se indican), a los efectos de la plena asunción por parte del Ayuntamiento de la conservación de dicha urbanización (conforme al art. 197.6 § 2º del Decreto 550/22, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/21, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía), en lugar de por los propietarios de las fincas enclavadas en los respectivos sectores (a través de las asociaciones que debían constituirse a tales efectos, tal y como establecía la cláusula 6ª del convenio suscrito, para regular la recepción de la urbanización del polígono, el 19 de marzo de 1986):

* Sesión plenaria de 28 de mayo de 2024:

- PLAN PARCIAL Nº 1 (BOP nº 24, de 2/2/24):

Plano sectores norte:

- Sector **EM-1** (expte. 5/23 CONS).
- Sector **EM-3** (expte. 6/23 CONS).
- Sector **EM-4** (expte. 7/23 CONS).

Plano sectores sur:

- Sector **20** (expte. 8/23 CONS).
- Sector **21** (expte. 9/23 CONS).
- Sector **22** (expte. 10/23 CONS).

- PLAN PARCIAL Nº 2 (BOP nº 52, de 14/3/24):

Plano sectores sur:

- Sector **1** (expte. 1/24 CONS).
- Sector **3** (expte. 2/24 CONS).
- Sector **11** (expte. 3/24 CONS).
- Sector **12** (expte. 4/24 CONS).

Plano sectores norte:

- Sector **23** (expte. 5/24 CONS).
- Sector **EMU-2** (expte. 6/24).
- Sector **EMU-3** (expte. 7/24 CONS).
- Sector **EMU-4** (expte. 8/24 CONS).

Avda. de Carlos III s/n, 41092 - Sevilla
Teléfono: 955 476 309 · <http://www.sevilla.org/urbanismo/>

Código Seguro De Verificación	32j7Zzy2r0ZBiiSbYlpxnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Dominguez	Firmado	31/07/2024 12:46:27
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/32j7Zzy2r0ZBiiSbYlpxnQ==		



* Sesión plenaria de 20 de junio de 2024:

- PLAN PARCIAL Nº 3 (BOP nº 69, de 10/4/24):

Plano sectores oeste:

- Sector **4** (expte. 10/24 CONS).
- Sector **5** (expte. 11/24 CONS).
- Sector **6** (expte. 12/24 CONS).

Plano sectores este:

- Sector **7** (expte. 13/24 CONS).
- Sector **8** (expte. 14/24 CONS).
- Sector **9** (expte. 15/24 CONS).

- PLAN PARCIAL Nº 4 (BOP nº 81, de 26/4/24):

- Sector **13** (expte. 17/24 CONS).
- Sector **14** (expte. 18/24 CONS).
- Sector **15** (expte. 19/24 CONS).

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme al art. 45 de la Ley 39/15, advirtiéndose que los referidos acuerdos plenarios podrán ser recurridos directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo por quienes tuvieren legitimación para ello, en el plazo de DOS MESES contados desde la publicación del presente edicto en el BOP, conforme a los arts. 19 y 46 de la Ley 29/98 o, potestativamente, podrán ser recurridos previamente en reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, en el plazo de UN MES, conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/15, en cuyo caso podrá presentarse el escrito de recurso (además de en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 la Ley 39/15) en el Registro de la GUMA, bien de forma telemática, a través de su página web => Oficina virtual (enlace: <https://extranet.urbanismosevilla.org/Extranet/> => Plataforma para presentar documentación) o bien en la propia sede de la GUMA (solo con cita previa solicitada a través de su página web o del teléfono 955476421).

A cuyos efectos podrán consultarse los antecedentes publicados en la página web de la GUMA => Área de Gestión y Convenios Urbanísticos => "Pgno. Aeropuerto. Urbanización terciaria" (enlace: <https://www.urbanismosevilla.org/areas/gestion-convenios-urbanisticos/otros>), o bien examinarse el expediente en el Servicio de Gestión y Convenios Urbanísticos de la GUMA, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes (previa cita a través de los teléfonos 955476876, 955476502 y 955476784).

Sevilla, fecha y firma *ut infra*
 EL SECRETARIO DE LA GERENCIA
 Fdo.: Luis Enrique Flores Domínguez

Código Seguro De Verificación	32j7Zzy2rOZBiiSbYlpxnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Enrique Flores Domínguez	Firmado	31/07/2024 12:46:27
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/32j7Zzy2rOZBiiSbYlpxnQ==		





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

ANUNCIO

D. Francisco García González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, hago saber que por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de marzo de 2023, se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones de Villanueva del Ariscal, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, Habiéndose publicado dicho Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia **núm. 249, de fecha 27 de Octubre de 2023**, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones, el acuerdo es definitivo, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro. Asimismo, el texto íntegro definitivo se encuentra publicado en el Portal de Transparencia Municipal, en el siguiente enlace: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/preview-document.14>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 c) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno y 13.1 f) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEXTO INTEGRO

MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DE VILLANUEVA DEL ARISCAL.

“REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL.

El Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal se elabora haciendo uso de la potestad reglamentaria que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Bases de Régimen Local, corresponde a la Corporación municipal.

El Reglamento alberga un doble contenido, referido, por una parte, a los honores y distinciones que pueden otorgar la Corporación y otras autoridades municipales, y por otra, a las normas que han de presidir la celebración de los actos que organice o a los que asista el Ayuntamiento en el término municipal de la Villa. La primera parte de su contenido encuentra su habilitación legal en el artículo 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que exige a tales entidades la aprobación de un reglamento especial para regular la creación y concesión de sus distinciones. La segunda parte nace de la atribución genérica a las entidades locales para dotarse de su propia organización, dentro del marco legal que las regula, y del propio reglamento estatal citado, que hace mención expresa del reglamento de protocolo en su artículo 41.

En cuanto a las festividades locales se refiere, el reglamento recoge en su articulado lo más relevante de las tradiciones de la Villa, si bien deja abierta la posibilidad de que puedan celebrarse con la debida solemnidad otras manifestaciones festivas de carácter local que ya existan o que en lo sucesivo pueda acordarse celebrar.

Novedad digna de destacar, en el contenido del reglamento, es la creación de la figura del Cronista oficial de la Villa. La creación se ha estimado necesaria para recoger y conservar datos que pueden ser de interés para el estudio presente y futuro de la historia de la Villa, esto es, para la conservación de su





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

patrimonio histórico. Además se crea un registro de honores y distinciones para compilar este tipo de dignidades y su motivación como legado histórico y patrimonio humano de nuestro municipio para las próximas generaciones.

En el articulado del presente reglamento se rinde homenaje a Joaquín Valero Pallares, delegado sindical y trabajador municipal del área de deportes de nuestro Ayuntamiento; así como a Leticia del Rocío Domínguez Marcos, Trabajadora Social de los Servicios Sociales Comunitarios de nuestro Ayuntamiento con destacadas tareas de prevención de absentismo y convivencia en el IES Al-Iscar.

Ambos trabajadores nos dejaron muy jóvenes a causa de la enfermedad del cáncer. Dos personas humildes, trabajadoras, solidarias, serviciales, luchadoras, valientes, amigas, con un enorme corazón. Dos personas que nos dejaron un ejemplo y una huella imborrable a todos los que tuvieron la fortuna de conocerlos cruzándose en su camino. Personas de firmes creencias y convicciones, de generosa hospitalidad, de inagotable vitalidad, de alegría desbordada. Personas que se fueron con las manos llenas de generosidad, de buen hacer, de solidaridad, de entrega, de simpatía, dejando en nuestra localidad un inmenso legado de humanidad, cariño y de saber estar. Se fueron pero se quedaron en los corazones que tocaron con su encanto, sencillez y extraordinaria forma de ser; por ello se nombran dos de los premios que se crean en este reglamento puesto que encarnan precisamente las actitudes que se pretenden destacar para su otorgamiento. Con ello, permanecen en el recuerdo y en la memoria colectiva de todos los ariscaleños como eterno homenaje, por ayudarnos a hacer de Villanueva del Ariscal un mejor pueblo.

Particular mención ofrece las distinciones al rendimiento académico "Doña Enriqueta Nieto de la Rosa" se constituyen con la finalidad de animar y distinguir su excelencia académica a los estudiantes de Villanueva del Ariscal, que hayan finalizado con mayor brillantez sus estudios preuniversitarios, con un reconocimiento de carácter oficial. Doña Enriqueta Nieto de la Rosa legó todo su patrimonio con la finalidad de poder animar a las personas de nuestra localidad a emprender estudios en un tiempo en los cuales muy pocos accedían o realizaban carreras profesionales fundamentadas en el talento académico. De dicho patrimonio surge la fundación Doña Enriqueta Nieto de la Rosa de la cual nuestro Ayuntamiento fue hasta su disolución, el principal valedor y patrono.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo ha sido aprobado con los votos de la mayoría absoluta de los miembros de la corporación.

TITULO PRELIMINAR **Disposiciones generales**

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que han de regir los honores y distinciones concedidos por las autoridades municipales de Villanueva del Ariscal, así como las que han de presidir el protocolo en su municipio.

Artículo 2.

1. En lo que se refiere a honores y distinciones, el reglamento regula los requisitos y trámites a seguir para la concesión de los que otorguen la corporación o autoridad municipal competente, y a que se refieren los artículos 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales.

2. En cuanto al protocolo, este reglamento, aludido en el artículo 41.1 del Real Decreto mencionado en el número anterior, será de aplicación a los actos públicos que se celebren en el término municipal de Villanueva del Ariscal, sin perjuicio de lo dispuesto en normas de orden superior dictadas sobre la materia.

Artículo 3.

Con el fin de dar puntual cumplimiento a lo previsto en este reglamento, existirá en el Ayuntamiento una Delegación de Relaciones Institucionales y Protocolo, al frente del cual habrá un responsable designado de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando el titular de dicho departamento albergue dudas sobre la aplicación o interpretación de este





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

reglamento, tratará de resolverlas ateniéndose a la letra y al espíritu de sus preceptos o, en su caso, elevando consulta a la Alcaldía-Presidencia, que resolverá sin ulterior recurso. Si la duda afectara a la aplicación de preceptos dimanantes de la Administración del Estado o de la Comunidad autónoma, formulará la oportuna consulta a los órganos estatales o autonómicos competentes en la materia objeto de que se trate.

Artículo 4. *Cronista local, Registro de honores y distinciones y libro de honor*

1. A fin de que puedan recordarse los acontecimientos relevantes de Villanueva del Ariscal, el Ayuntamiento podrá nombrar un Cronista oficial, que tendrá por oficio recoger cuantos datos sean de interés para narrar, por orden cronológico y de manera clara y sucinta, los hechos y sucesos que se produzcan en el término municipal o en otros lugares aledaños cuando puedan tener repercusión en la historia de la localidad.

Igualmente, se encargará en coordinación con el archivero local, de la custodia de cuantos datos y documentos hayan sido recogidos con anterioridad por personas con iguales o parecidas funciones. Dichos datos y documentos deberán depositarse en los archivos municipales.

2. El nombramiento de Cronista oficial de la Villa recaerá en persona idónea y conocedora de la historia local y se acordará por la Presidencia de la corporación a propuesta de la Delegación de Cultura, de entre los trabajadores municipales que resulten idóneos para tal responsabilidad o profesionales de reconocido prestigio previa memoria justificativa.

Dicho oficio podrá recaer en cualquier persona que de forma voluntaria quiera desempeñar dicha empresa, en asociación cultural o entidad profesional, una vez comprobados los requisitos anteriormente expresados.

3. Dependiente de la Delegación de Cultura y la Secretaría General, se crea un libro-registro en formato papel, y sin perjuicio de los soportes electrónicos que legalmente pudieran corresponder, en el que se han de inscribir cuantos honores y distinciones se otorguen al amparo del presente reglamento.

En cada asiento deberá constar la identidad del poseedor del nombramiento, resolución por la cual se realizó seguido del Alcalde bajo cuyo mandato se llevó a cabo y un extracto de los merecimientos que lo hizo acreedor de dicha distinción.

La Secretaría General podrá delegar la gestión del libro registro en los técnicos de cultura y/o archivo del Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal dispondrá igualmente de un Libro de Honor que estará dedicado a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten el Ayuntamiento, a fin de que exista constancia de su presencia

Título Primero. De los Honores y Distinciones.

Capítulo I.

Disposiciones generales.

Artículo 5.

1. Las distinciones y honores que el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá conferir para reconocer y dar público agradecimiento por acciones, merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio serán los siguientes:

- Título de Hijo Predilecto de Villanueva del Ariscal.
- Título de Hijo Adoptivo de Villanueva del Ariscal.
- Miembro Honorario del Ayuntamiento.
- Medalla de Oro de la Villa de Villanueva del Ariscal.
- Distinciones honoríficas.
 - Patrimonio Cultural Intangible.
 - Al Mérito Civil.
 - Distinción "Leticia Domínguez Marcos" a la Mujer Ariscalense / Distinción "Leticia Domínguez Marcos" a la Igualdad.
 - Al Mérito Educativo.
 - Al Mérito Sanitario.
 - Distinción "Joaquín Valero Pallares" al Mérito Deportivo.
- Dedicación de calles, plazas, edificios públicos y monumentos.
- Mención a la excelencia o mérito académico "Enriqueta Nieto de la Rosa".

2. Al margen de los establecidos expresamente en el apartado anterior, la Alcaldía podrá establecer la





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

entrega de distinciones conmemorativas por efemérides o cualquier otra que se considere necesaria, a la luz de los acontecimientos.

3. Todas las distinciones a que hace referencia este reglamento tienen carácter honorífico, sin que otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico permanente.

4. Todas las distinciones, con la salvedad establecida en el art. 11 del presente reglamento, tendrán carácter vitalicio.

Su carácter excepcional impone un fuerte sentido restrictivo en su otorgamiento, así como la tramitación de un expediente en orden a la valoración de los méritos que concurran en los propuestos.

Artículo 6.

Para la concesión de los honores y distinciones previstos en este Reglamento, será necesaria la tramitación del oportuno procedimiento administrativo en el que queden ampliamente justificadas las circunstancias, cualidades y méritos que hacen merecedor de cada distinción.

Capítulo II.

De los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo de la villa.

Artículo 7.

1. El título de Hijo Predilecto de la Villa de Villanueva del Ariscal sólo podrá recaer en personas físicas que, habiendo nacido en la localidad, hayan destacado de forma extraordinaria por sus cualidades o méritos personal, profesional o servicios prestados en beneficio u honor de este municipio, que hayan alcanzado consideración indiscutible en el ámbito público.

2. El título de Hijo Adoptivo de la Villa de Villanueva del Ariscal podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

3. Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

Artículo 8.

Los títulos de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo, ambos de igual jerarquía, constituyen la mayor distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.

Tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados dos por cada uno de los títulos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en sesión plenaria, con voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 9.

1. La concesión de los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo será acordada por la Corporación municipal, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, a propuesta del Alcalde y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estas distinciones.

2. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Presidencia de la Corporación municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al agraciado, en sesión solemne, del diploma y de la insignia que acrediten tal distinción.

3. El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico, y contendrá de manera muy sucinta los merecimientos que justifican la concesión. La insignia consistirá en alfiler o escudo de solapa en el que deberá figurar el escudo de armas de la Villa, así como la inscripción de "Hijo Predilecto" o de "Hijo Adoptivo", según proceda.

4. La Corporación Municipal en dicho acuerdo podrá destinar la rotulación de una calle, plaza o edificio público con el nombre de cada poseedor del título en cuyo rótulo deberá expresar "hijo adoptivo" o "Hijo predilecto" según proceda.

5.- Se ordenará la instalación de panel de honor en la Galería de los Personajes Ilustres de la Localidad que deberá contener mínimamente una fotografía, reseña y fecha del acuerdo.

Artículo 10.

1. Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo de la Villa, tendrán derecho a acompañar a la Corporación municipal en ciertos actos o solemnidades a los que la misma concurra, ocupando el lugar que para ello les esté asignado que deberá ser, en todo caso, preferente.

2. En todo caso, serán invitados a la toma de posesión de la nueva corporación, a los actos de entrega de las distinciones previstas en el título primero del presente reglamento y al Pregón de la





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

Fiesta de la Vendimia de cada anualidad.

3. A tal efecto, el Alcalde dirigirá a los agraciados una comunicación oficial, en la que se les dará a conocer el lugar, fecha y hora de la celebración del acto o solemnidad participándoles la invitación para asistir, con indicación del puesto que tendrán reservado.

Capítulo III.

Del nombramiento de miembros honorarios del Ayuntamiento y otras distinciones referidas a la Corporación.

Artículo 11.

1. El nombramiento de Alcalde o Concejale Honorario del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá ser otorgado por la Corporación municipal a personalidades, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o las autoridades municipales de la Villa. Esta distinción se reserva exclusivamente para personas físicas.

No podrán otorgarse nuevos nombramientos de los expresados en este artículo mientras vivan dos personas que sean Alcaldes Honorarios, o tres que hayan recibido el título de Concejale Honorario.

2. La concesión de estos títulos honoríficos podrá hacerse con carácter vitalicio o por plazo limitado por el periodo que corresponda al cargo de que se trate.

Artículo 12.

1. La concesión de estos títulos honoríficos será otorgada por la Corporación municipal con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, a propuesta razonada del Alcalde.

2. Acordada la concesión de estas distinciones, se procederá en la forma que dispone el número 2 del artículo 9 para la entrega al agraciado del nombramiento e insignias, que, en este caso, consistirán en una medalla idéntica a la que usen el Alcalde o los Concejales, según el supuesto de que se trate.

Artículo 13.

1. Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán ninguna facultad para intervenir en el gobierno ni administración municipales, si bien el Alcalde podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal.

2. En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que la Corporación municipal les señale, y asistirán a ellos ostentando la medalla acreditativa de la distinción recibida.

Artículo 14. Estatuto del ex-Alcalde.

1. Los Alcaldes de la localidad elegidos democráticamente desde la entrada en vigor de la Constitución Española de 1978, una vez dejen de serlo, tendrán derecho a que su imagen, reproducida artísticamente, penda en un lugar de honor del Salón de Plenos de la localidad a modo de homenaje por su entrega a la ciudadanía.

2. La Presidencia de la Corporación deberá asegurarse de que dicho honor se lleve a efecto, así como que las imágenes cuenten con un tamaño y calidad homogéneo a las que ya hubiese instaladas, a fin de no generar discriminación entre ellos. Se reseñará la fecha de inicio y fin de su mandato.

3. En los actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que la Presidencia de la Corporación municipal les señale.

Capítulo IV.

De la Medalla de Oro de la Villa de Villanueva del Ariscal.

Artículo 15.

1. La Medalla de Oro de la Villa constituye una recompensa municipal creada para premiar los méritos extraordinarios, actuación o actuaciones benefactoras para el municipio, o para honrar a personas físicas que se hayan destacado brillantemente y de forma ejemplar en el servicio de la misma o en cualquiera de las ramas del saber humano.

2. Asimismo se podrá conceder la Medalla de Oro de la Villa a instituciones, corporaciones o sociedades, tanto nacionales como extranjeras, que se hayan distinguido por el cumplimiento de sus fines y ellos redunden notoriamente en un beneficio o reconocimiento para el municipio.

3. También podrá la Corporación Municipal conceder la Medalla de la Villa a imágenes de reconocida





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

devoción.

Artículo 16.

1. La Medalla de Oro de la Villa será idéntica a la que usa la Alcaldía como emblema corporativo. Llevará en el anverso el escudo de la Corporación y en su reverso, la inscripción «Medalla de Oro de la Villa de Villanueva del Ariscal».

2. La medalla, que será de metal oro o plata sobredorada, penderá de una cinta de seda de color blanco y azul, correspondientes a la bandera del municipio.

3. Cuando la medalla sea concedida a alguna institución, corporación o sociedad, la cinta de seda podrá ser sustituida por una corbata de los mismos colores, a fin de que pueda ser ensalzada a la bandera, estandarte o insignia que haya de ostentarla o fijarse en marco conmemorativo.

Artículo 17.

1. La concesión de la Medallas de Oro quedará limitada a una por mandato municipal.

2. Descontadas las medallas entregadas a personas jurídicas o imágenes que tienen personalidad indefinida, únicamente podrán otorgarse cinco a personas físicas, no pudiendo entregarse ninguna otra mientras éstas estén en posesión del galardonado.

Artículo 18.

Cuando la concesión de medalla se haga a favor de los funcionarios y empleados municipales será de aplicación, además de las normas establecidas en este reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre los funcionarios y empleados de la Administración Local.

Las distinciones municipales no impedirán, en ningún caso, que los aludidos trabajadores municipales puedan ser distinguidos conforme a lo establecido en las disposiciones por las que se rigen.

Artículo 19.

El acuerdo de concesión será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación en sesión plenaria, y aquella caducará con la muerte del agraciado, dejando libre la posibilidad de conceder otra.

Artículo 20.

Acordada la concesión de la Medalla de la Villa, la Presidencia señalará la fecha de celebración del solemne acto oficial en el que se hará entrega de la misma, en la forma que el Ayuntamiento disponga, acompañadas del correspondiente pergamino artístico que acredite dicha distinción en el que figurará el escudo de la localidad y el lema «Medalla de Oro de la Villa de Villanueva del Ariscal».

Así mismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión.

Capítulo V.

De las distinciones honoríficas.

Artículo 21.

Se crean las siguientes distinciones honoríficas que se otorgarán anualmente:

1. Al Patrimonio Cultural Intangible. Esta distinción pretende fomentar y reconocer los valores del mundo de la cultura y la tradición local. Será otorgada a personas (físicas o jurídicas) u organizaciones que por sus merecimientos y a través de un vínculo común (música, artes plásticas, etc.) hayan contribuido con el mundo de la cultura o a mantener vivas las tradiciones locales y mantenga algún tipo de vinculación con el municipio.

2. Al mérito Civil. Serán otorgada a aquellas personas que destaquen por sus merecimientos en el terreno civil entendido en sentido amplio, valores cívicos, voluntariado o generosidad en pos de perseguir la mejora de nuestro municipio y su entorno y mantenga algún tipo de vinculación con el municipio.

3. Distinción “Leticia Domínguez Marcos” a la Mujer Ariscaleña / Distinción “Leticia Domínguez Marcos” por la Igualdad.

3.a) Serán otorgada a aquellas personas, entidades o instituciones que destaquen por su trayectoria de vida y lucha por la integración de la mujer y la igualdad de oportunidades en Villanueva del Ariscal.

3.b) En el caso que el merecedor de tal distinción fuese una mujer, se denominará Distinción “Leticia Domínguez Marcos” a la Mujer Ariscaleña.

3.c) En el caso que el merecedor de tal distinción fuese un hombre, entidad o institución; o una persona





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

que no haya nacido ni resida en la localidad, esta distinción se la denominará como *Distinción "Leticia Domínguez Marcos" por la Igualdad*.

4. Al Mérito Educativo, Sanitario y Deportivo. Serán otorgada a aquellas personas que destaquen por sus merecimientos en el terreno educativo, sanitario y deportivo respectivamente.

La distinción al mérito deportivo se denominará: *Distinción "Joaquín Valero Pallares" al Mérito Deportivo*.

Artículo 22.

Estas distinciones serán acordadas mediante Decreto de la Alcaldía a propuesta de las Delegaciones que ostenten las competencias que se pretenden distinguir, debiendo darse cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre.

Artículo 23.

Las distinciones otorgadas serán objeto de un acto solemne de entrega de los correspondientes diplomas, medallas, distintivos de solapa o trofeos, en la forma que la Alcaldía determine.

Capítulo VI

De la dedicación de calles, plazas, edificios públicos y monumentos.

Artículo 24.

1. A fin de reconocer a las personas, entidades o instituciones y premiarlos por una trayectoria demostrada de participación en el engrandecimiento del municipio, Andalucía, España o de la Humanidad, el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá designar una calle, plaza o edificio público con el nombre de la persona, institución o entidad propuesta.

2. El acuerdo de dedicación de calle, plaza o emplazamiento similar en la vía pública se tomará por mayoría simple del Pleno municipal, debiendo constar en el expediente memoria técnica sobre la delimitación de la calle, plaza o emplazamiento similar en la vía pública. Para parques, monumentos, edificios y en espacios no contemplados expresamente, la resolución podrá adoptarse por acuerdo de la Junta de Gobierno.

Artículo 25.

Si se trata de personas o figuras que representen colectivos, oficios, profesionales u otros méritos, podrá acordarse la erección de un monumento.

Artículo 26.

Para la dedicación de calles, plazas o edificios públicos se procederá a la rotulación de la misma conforme a las normas vigentes de rotulación de vías públicas, en el que conste junto con el nombre alguna indicación del oficio del homenajeado, si procede; sin perjuicio de que pueda descubrirse una placa conmemorativa del acto que deberá ser de material noble (metal, azulejo, piedra, etc.) adecuada al entorno en el que se ubique.

Artículo 27.

La nominación de calle, plaza, edificio público o erección de un monumento no produce ningún derecho inherente a la distinción.

Capítulo VII

Del procedimiento de concesión de distinciones establecidas en los capítulos II a VI de este título.

Artículo 28.

1. La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refieren los capítulos II a VI de este reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que decidan aquella concesión.

2. Cuando se trate de conceder distinciones a personalidades extranjeras, y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser abreviado, tramitándose por vía de urgencia.

En este caso se iniciará por un escrito-propuesta razonado del Alcalde, dirigido al órgano que ostente las competencias resolutorias, según proceda, para que cualquiera de ellos pueda acordar directamente la concesión de la distinción, dando cuenta en la Comisión Informativa posterior que se celebre.

3. La iniciación del procedimiento ordinario se hará por resolución del Alcalde-Presidente en el que se designará se designará al funcionario o técnico municipal que ha de redactar los informes sobre la





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

biografía y méritos de la persona merecedora de la distinción.

4. En lo referido en el capítulo VI, el expediente deberá contener, además, la correspondiente memoria técnica.

Artículo 29.

Terminada la práctica de cuantas diligencias fueran acordadas, se formulará propuesta motivada que se someterá a los órganos y comisiones que correspondan en cada caso.

Artículo 30.

1. a) El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este reglamento, cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas o conductas que aconsejen esta medida extrema, que supondrá la consiguiente cancelación del asiento en el Libro registro y se solicitará la devolución de los atributos, así como la eliminación de cuantos otros que se hayan ejecutado por motivos del nombramiento.

b) El acuerdo en que se adopte esta medida lo tomará el mismo órgano que acordó tal distinción e irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía-Presidencia, y requerirá el mismo número de votos que fueron necesarios para otorgar la distinción de que se trate.

2. a) Los honores previstos en el Artículo 14 del presente serán suspendidos cautelarmente de forma automática acordada mediante resolución de la Alcaldía, con la notificación o constancia fehaciente al Ayuntamiento, de sentencia judicial de condena por delitos de corrupción.

b) La suspensión cautelar se tornará definitiva cuando se notifique sentencia judicial de condena firme. Dicho acuerdo se tomará mediante resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución judicial, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre

c) La suspensión implicará la retirada de los elementos que se hayan instalado en el Salón de Plenos y cuantos otros que se hayan ejecutado por motivos del nombramiento. Conllevará igualmente la retirada de cualquier signo de edificios o espacios públicos que hiciere referencia al mismo.

Título Segundo.

De las distinciones al rendimiento académico "Doña Enriqueta Nieto de la Rosa".

Artículo 31.

1. Las distinciones al rendimiento académico "Doña Enriqueta Nieto de la Rosa" se constituyen con la finalidad de animar y distinguir su excelencia académica a los estudiantes de Villanueva del Ariscal, que hayan finalizado con mayor brillantez sus estudios preuniversitarios, con un reconocimiento de carácter oficial.

2. Estas distinciones se convocan en régimen de concurrencia competitiva y están destinados a los preuniversitarios que hayan concluido sus estudios en los centros educativos de Villanueva del Ariscal.

Artículo 32.

Las distinciones al rendimiento académico comportan como mínimo, la entrega de un pergamino acreditativo de tal distinción y un premio económico a modo de beca, que se establecerá en los presupuestos de cada ejercicio económico, pagaderos en una sola vez y que tendrán una cuantía mínima de seiscientos euros por cada distinción, pudiendo actualizarse o elevarse tal cantidad mediante la resolución de la convocatoria anual según la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 33. Modalidades.

1. Se crean cuatro categorías dentro de esta distinción. Se otorgará como máximo una distinción por curso académico, por cada categoría:

- Una distinción a estudios Primarios. Podrán concurrir a la misma el alumnado de último curso de esta etapa académica (sexto de primaria).
- Una distinción para estudios de Educación Secundaria Obligatoria. Podrán concurrir a la misma el alumnado de último curso de esta etapa académica (cuarto de la ESO).
- Una distinción para Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. Podrán concurrir a la misma el alumnado de último curso de esta etapa académica.
- Un premio para Bachillerato de Ciencias. Podrán concurrir a la misma el alumnado de último curso de esta etapa académica.

2. En la resolución de la Alcaldía que convoque anualmente estas distinciones, podrán crearse nuevas





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

categorías únicamente, si se ampliasen en la localidad los estudios cursados, es decir, por cada tipología nueva de bachillerato y/o en el caso de implantarse formación profesional. La resolución que apruebe la convocatoria deberá actualizar dicho extremo.

Artículo 34. Requisitos.

1. Podrán ser beneficiarios de los premios, los estudiantes que hayan concluido sus estudios conducentes a un título preuniversitario oficial, en los centros educativos públicos de Villanueva del Ariscal y reúnan los requisitos establecidos en cada convocatoria.

2. En todo caso, la convocatoria anual incluirá los siguientes requisitos mínimos:

- Que hayan concluido sus estudios preuniversitarios en centros educativos públicos de Villanueva del Ariscal en el curso de que se trate la convocatoria y que hayan obtenido en su expediente académico, como mínimo, las siguientes notas medias:

- Estudios Primarios: 9.
- Educación Secundaria Obligatoria: 9.
- Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales: 9.
- Bachillerato de Ciencias: 8'5.

- Estar matriculado en el C.E.I.P. Manuel Castro Orellana o en el I.E.S. Al-Isicar de Villanueva del Ariscal, desde el comienzo del curso académico en que se conceda el premio. En caso de crearse nuevos centros públicos, deberán ser incluidos.

- No haber repetido ningún curso dentro de la etapa correspondiente al premio por el que se opta.

3. Para el caso de empate entre dos alumnos con idéntico currículum y puntuación, se valorará el currículum de las etapas inmediatamente anteriores. En caso de no ser posible, se someterá a sorteo entre los candidatos.

Artículo 35.

La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refiere este título, requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que decidan aquella concesión.

Artículo 36.

Convocatoria y procedimiento.

1. La concesión de esta distinción se realizará bajo los principios de pública concurrencia, mérito y capacidad.

2. La convocatoria se realizará anualmente mediante resolución de la Alcaldía. En ella se resolverá lo necesario para conformar el expediente académico de concesión, así como para el objetivo análisis de los méritos presentados. En dicha convocatoria se establecerán el resto de los extremos que se consideren necesarios conforme al espíritu de estas distinciones y no expresamente regulados en este Reglamento.

3. El Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal solicitará a la dirección de del C.E.I.P. Manuel Castro Orellana que emita certificación con el nombre del alumno o alumna con mejor expediente académico de primaria a la finalización de sexto curso de Educación Primaria, que cumpla con los requisitos establecidos las bases reguladoras. Así mismo, solicitará a la dirección del I.E.S. Al-Isicar certificación con el nombre del alumno o alumna con mejor cualificación y expediente de secundaria a la finalización de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, así como al mejor expediente académico a la finalización de segundo curso de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y segundo curso de Bachillerato de Ciencias, que cumplan con los requisitos establecidos.

La colaboración entre centros educativos y Ayuntamiento será obligatoria en virtud de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Instruido el correspondiente expediente y formulada por la Delegación municipal de Educación la propuesta debidamente justificada, se resolverá el otorgamiento de las menciones mediante resolución de la Alcaldía.

Artículo 37.

1. Acordada la concesión de las distinciones al rendimiento académico "Doña Enriqueta Nieto de la Rosa", la Alcaldía señalará la fecha de celebración del solemne acto oficial en el que se hará entrega de la misma, en la forma que la Presidencia disponga, acompañadas del correspondiente pergamino que acredite dicha distinción. Deberá figurar el escudo de la localidad y el lema «distinciones al rendimiento académico "Doña Enriqueta Nieto de la Rosa"» y/o una alusión honoraria a la fundación que llevaba su nombre.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

Así mismo, se expresará en el citado pergamino, de manera sucinta, los méritos que justifican dicha concesión, así como la modalidad.

2. Siempre que sea posible, el acto de entrega se realizará en el acto de clausura de la Feria y Fiesta de la Vendimia.

3. La no asistencia al acto de entrega de diplomas por parte del agraciado, significará irremediamente la renuncia a la beca económica inherente a esta distinción salvo causa de fuerza mayor debidamente justificado.

Título Tercero.

De la Asistencia de la Corporación a actos y protocolo.

Capítulo I. De la asistencia a actos públicos.

Artículo 38.

1. La representación del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, la ostenta el Alcalde de conformidad con la legalidad vigente.

El Alcalde asistirá a cuantos actos o celebraciones considere necesario y oportuno en representación del Consistorio. Podrá delegar dicha representación en los miembros de la Corporación que la Alcaldía determine.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento asistirá a los actos públicos que se regulan en este título, con una representación amplia de su Corporación y en la forma que expresamente se regula.

3. La asistencia a los actos y celebraciones religiosas que se determinan en el presente título, serán de carácter voluntario para los Concejales que compongan la Corporación municipal.

Artículo 39.

El Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá asistir a los actos o celebraciones religiosas a las que sea invitada la Corporación en el modo contenido en el presente artículo.

1. La Corporación completa, bajo la presidencia del Alcaldía-Presidencia:

a. Procesión y función solemne del Domingo de Ramos.

b. Procesión y función solemne del día de Su Majestad.

c. Procesión del Corpus Christi que se celebra tradicionalmente el día 25 de julio, en el marco de las Fiestas Patronales de Santiago y Santa Ana y función Principal de Instituto de la Hermandad Sacramental de ese mismo día.

2. Una representación de la Corporación municipal compuesta del Alcalde y dos concejales en las siguientes procesiones:

a. Procesión del Viernes de Dolores.

b. Procesión de la Virgen de los Reyes, el 15 de agosto.

c. Procesión de la Inmaculada Concepción, el 8 de diciembre.

3. Una representación de la Corporación municipal compuesta del Alcalde y los portavoces municipales de los diferentes grupos políticos hasta un máximo de cuatro concejales, en los siguientes actos:

a. Las Funciones Principales de Instituto de la Hermandades y Asociaciones religiosas de la localidad no contempladas en el Art. 39. 1 c).

b. Los actos extraordinarios organizados por las Hermandades del municipio conmemorativas de aniversarios, fundacionales, coronaciones canónicas y otras de similar naturaleza que determine la Presidencia.

4. El acompañamiento en las procesiones a las que hace referencia el apartado 2, se realizará en el tramo comprendido desde la salida procesional hasta la Casa de la Cultura, en el supuesto de que la procesión iniciara su marcha hacia la calle Juan Carlos I o, hasta la Calle Cardenal Delgado esquina con calle Juan Ramón Jiménez en el caso de que la procesión se realizara en sentido ermita de San Miguel.

En cualquier caso, la Presidencia podrá determinar un acompañamiento superior o inferior de manera justificada o determinarla, modificando su duración, cuando se varíe el recorrido previsto.

Artículo 40.

Los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal asistirán a los actos o celebraciones públicas que se organicen, con los motivos siguientes:

a. Actos públicos con motivo de visitas oficiales de autoridades estatales, autonómicas o provinciales.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

- b. Actos oficiales conmemorativos del Día de Andalucía.
- c. Actos de entrega de honores y distinciones regulados en el presente reglamento.
- d. Actos de la Feria y Fiesta de la Vendimia en la forma que determine la Delegación de Fiestas Mayores por delegación de la Alcaldía.
- e. Entierros de los miembros de la Corporación Municipal y ex Alcaldes del municipio.
- f. Aquellos otros actos en que, por su solemnidad o relevancia, así se determine por la Presidencia.

Artículo 41.

1. Los miembros de la Corporación deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes organizados por ella, y en caso de no asistir, estarán obligados a excusar su ausencia.
2. Las invitaciones a tales actos se cursarán por el Presidente de la Corporación, excepto cuando en el acto participe otra Corporación o Administración pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.
3. La Delegación de Relaciones Institucionales, de conformidad con las instrucciones que reciba de la Alcaldía-Presidencia, confeccionará y remitirá a todos los miembros de la Corporación, con la antelación necesaria, las normas específicas que hayan de regir cada acto público concreto, cuando su importancia así lo aconseje.

Artículo 42.

1. Como regla general, los miembros de la Corporación concurrirán a los actos oficiales solemnes con traje oscuro y medalla. El traje de las señoras será el que, con arreglo a las normas usuales del protocolo social, corresponda al traje oscuro o los usos habituales.
2. En todo caso se deberá guardar el debido decoro en el vestuario de acuerdo con el acto y la dignidad y cargo que se representa.

Artículo 43.

1. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, corresponde a la Alcaldía presidir todos los actos públicos, cualquiera que sea su carácter, que se celebren en el término municipal de Villanueva del Ariscal. En el caso de que no los presida, lo hará la autoridad municipal de carácter electivo que él mismo designe.
2. Cuando en un acto municipal concurren otras autoridades de los ámbitos estatal o autonómico, se aplicará en su organización las normas establecidas en el vigente Ordenamiento de Precedencias del Estado y las que sobre la materia dicte la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. En los actos de carácter general organizados por el Ayuntamiento y a los que se invite a autoridades o funcionarios ajenos a la Administración municipal, se aplicará en lo posible, y por analogía, el orden de precedencia establecido en la regulación antes mencionada. En estos supuestos, el Juez de Paz ocupará lugar inmediato al Alcalde o autoridad municipal que presida el acto, y el Comandante de Puesto de la Guardia civil, el inmediato al último concejal.

Artículo 44.

En los actos propios de una Concejalía que no presida el Alcalde, ostentará la presidencia, por delegación de éste, el Concejal responsable del área que lo organice. Cuando el acto sea presidido por el Alcalde, el Concejal acompañará a la primera autoridad municipal en la presidencia.

Artículo 45.

Los Concejales que asistan a los actos públicos municipales, del carácter que sean, y no ocupen lugar en la presidencia de los mismos, se situarán en un lugar preferente que señalará quien presida el acto.

Artículo 46.

La presidencia de los actos corporativos y municipales en general, en los casos de ausencia o enfermedad del Alcalde, corresponderá al Teniente de Alcalde que, por el orden de su nombramiento, haya de sustituirle legalmente y gozará de la precedencia reconocida a la máxima autoridad municipal.

Artículo 47.

1. El orden de prelación interno de la Corporación municipal y cargos directivos será el siguiente:
 - 1º. Alcalde.
 - 2º. Tenientes de Alcalde, por su orden.
 - 3º. Concejales miembros de la Junta de Gobierno, por su orden de nombramiento.
 - 4º. Concejales del grupo/s de gobierno, por el orden de lista electoral.
 - 5º. Concejales de los demás grupos políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.
 - 6º. Funcionarios con habilitación de carácter estatal, encabezados por el Secretario/a.
 - 7º. Jefatura de la Policía Local.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

2. En los actos cívicos de carácter municipal en los que tenga lugar el desfile de la Corporación, ésta se situará de menor a mayor, siguiendo el orden inverso al previsto en el número anterior y, por tanto, cerrando el desfile el Alcalde, precedido de los Tenientes de alcalde.

Artículo 48.

1. En el fallecimiento de los miembros de la Corporación, el Alcalde acordará con la familia del difunto, lo conveniente al funeral, entierro y traslado, en su caso, procurando que, dentro de la sencillez, revista cierta solemnidad.

2. Si el fallecido fuera un Hijo Predilecto o Adoptivo del municipio o estuviera en posesión de la Medalla de Oro de la Villa, el Alcalde acordará con la familia del fallecido, la participación del Ayuntamiento en el funeral y el entierro. Se procederá de la misma forma en el supuesto del fallecimiento de ex alcaldes de la localidad.

3. Si el fallecido fuese un ex miembro de la corporación no contenido en el numeral anterior, el Ayuntamiento remitirá a la familia carta de pésame y un motivo floral con lema que indique "Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal".

Artículo 49.

1. La organización de los actos públicos oficiales se regirá por las normas contenidas en las disposiciones del Estado sobre la materia que les sean de aplicación y las que sobre la misma pueda dictar la Comunidad de Andalucía, que se completarán con las incluidas en el presente reglamento, así como con las que por tradición sean conocidas.

2. En lo no previsto expresamente, se atenderá a las instrucciones de la Presidencia de la Corporación o concejal en quien se delegue la organización del evento o acto público.

Capítulo II. De la declaración de luto oficial.

Artículo 50.

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá acordar Luto Oficial en el término municipal durante los días que estime oportuno en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes o de siniestros de los que se derive consecuencias graves para el municipio, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

Artículo 51.

En casos de urgencia o necesidad debidamente motivada en el acuerdo; o cuando el luto oficial se declare con duración inferior a tres días, la declaración de Luto Oficial podrá decretarse por Decreto de la Alcaldía, previa comunicación a los portavoces de los grupos políticos municipales, dándose posterior cuenta de dicha resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

Artículo 52.

La declaración del Luto Oficial comportará que las banderas ondeen a media asta en todos los edificios municipales y lleven prendido en el centro un crespón o lazo negro cuando sea posible.

Capítulo III. Del hermanamiento.

Artículo 53.

El Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal podrá decidir el hermanamiento con otros municipios con el fin de desarrollar lazos de amistad.

Artículo 54.

Elegido el municipio con el que se pretende el hermanamiento, se creará un Comité de Hermanamiento que agrupe, bajo la presidencia del Alcalde, a una representación de los miembros de la Corporación Municipal que incluya a los portavoces políticos y de las asociaciones o entidades locales de carácter cultural, deportivo, etc. con el objeto de elaborar y realizar los proyectos y programas del encuentro.

Artículo 55.

Realizados los trabajos que aconsejan el hermanamiento, corresponderá al Ayuntamiento Pleno la ratificación del compromiso mediante acuerdo, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno.

Artículo 56.

La ceremonia del hermanamiento se desarrollará en un acto público y solemne que comprenderá los siguientes momentos:

— Lectura por la Secretaría General del Ayuntamiento del acuerdo del hermanamiento y del protocolo en el que quede reflejado el convenio del mismo.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

- *Juramento solemne del hermanamiento cuya fórmula para los municipios de la Unión Europea ha sido establecida por la Federación Española de Municipios y Provincias.*
- *Firma del documento antes leído, por ambos Alcaldes.*
- *Uso de la palabra por el Alcalde de la municipio hermanado y clausura del acto con el discurso del Alcalde de Villanueva del Ariscal.*

Capítulo IV **De los obsequios institucionales.**

Artículo 57.

1. *El Ayuntamiento podrá ofrecer obsequios de carácter institucional, con motivo de acontecimientos, colaboraciones o fiestas generales, y/o conmemoraciones en el ámbito local. Por su condición de obsequios meramente protocolarios, tendrán siempre un valor razonable y serán proporcionados a la condición de las personas a quienes se ofrezcan, así como al acto o conmemoración en que se enmarque.*
2. *El obsequio podrá ser ofrecido a una persona determinada o a los asistentes a un acto público municipal. En este último caso, los obsequios serán entregados, por lo general, al final del acto que se celebre.*
3. *Se procurará en la medida de lo posible, que los obsequios representen los valores de la localidad.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

1. *El Alcalde-Presidente de la Corporación por decreto, podrá dictar las normas necesarias para la correcta aplicación, interpretación y desarrollo el presente reglamento.*
2. *Las competencias que en el presente reglamento no hayan establecido de forma expresa a favor de alguno de los órganos municipales, recaerán en la Alcaldía de conformidad con lo prevenido en la regulación aplicable en cuanto a la competencia residual (Art. 41.27 ROFF).*

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Patronazgo de la Villa y distinciones inherentes.

1. *La localidad tradicionalmente se ha mantenido bajo el patronazgo de la Inmaculada Concepción y Santiago Apóstol, que gozan de gran popularidad y devoción. En torno a dichas festividades, se celebran anualmente las fiestas patronales de la localidad. Por dicho motivo se ratifican y hacen los siguientes nombramientos:*

a) A la Inmaculada Concepción, de conformidad a lo acordado en el pleno municipal de 20/11/2006 se le atribuye el honor de "Alcaldesa honoraria perpetua de la Villa", honor del que ya se hizo entrega mediante acto solemne y se ratifica, debiendo inscribirse en el registro creado a tal fin con la fecha del acuerdo plenario de otorgamiento.

Dicho honor comprende los siguientes atributos: bastón de mando y diploma artístico que detalla el motivo de tal distinción. Dicho título podrá ser utilizado en sus publicaciones por la hermandad o asociación a cuyo cargo se encuentre la venerada Imagen.

b) A Santiago Apóstol, se le reconoce como "Protector y Sublime Guardián de Villanueva del Ariscal" y se le hace entrega de la Llave de Oro de la Villa. El acto solemne de entrega se acordará por la Presidencia. Dichos honores fueron acordados por el Pleno de la Corporación, punto 4 de fecha 18/08/2021.

Dicho honor comprende los siguientes atributos: insignia de oro conmemorativa en el modo que la presidencia establezca mediante resolución y diploma artístico, que detalle el motivo de tal distinción. Dicho título podrá ser utilizado en sus publicaciones por la hermandad o asociación a cuyo cargo se encuentre la venerada Imagen.

2. *Las distinciones contenidas en esta disposición adicional se realizan por una sola vez y con carácter*





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

perpetuo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. "Galería de Personajes Ilustres".

1. En la Antesala del Salón de Plenos se dispondrá de un espacio lo suficientemente adecuado para conmemorar a las personas que hayan sido relevantes en la localidad. A ella se incorporarán los nombrados como Hijos Adoptivos o Predilectos de la Villa.

Se ratifica la inclusión de las siguientes personas:

- Maestre Peláez y Correa.
- Elvira Sánchez de Velasco y García.
- Francisco Javier Delgado y Venegas.
- Juan Acisclo de Vera y Delgado.
- María Teresa Salazar Bermúdez.
- Párroco D. Juan Benítez.
- Enriqueta Nieto de la Rosa.
- D. Antonio Herrera García
- D. Idelfonso Fernández
- D. Santiago Herrera León.
- D. Manuel Márquez Barrera
- D. Alejandro Valdivieso Llosá

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Distinción "Joaquín Valero Pallares" al Mérito Deportivo.

Se concede a Don Joaquín Valero Pallares" la Distinción al Mérito Deportivo a título póstumo. Lo necesario para el acto formal de concesión se dispondrá mediante resolución de la Alcaldía de conformidad con lo prevenido en el artículo 23 del presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Distinción "Leticia Domínguez Marcos" a la Mujer Ariscaleña / Distinción "Leticia Domínguez Marcos" por la Igualdad.

Se concede la Distinción Por la Igualdad a Doña Leticia del Rocío Domínguez Marcos a título póstumo. Lo necesario para el acto formal de concesión, se dispondrá mediante resolución de la Alcaldía de conformidad con lo prevenido en el artículo 23 del presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

A los efectos de lo regulado en el título primero en lo referido a la limitación en el número de nombramientos, a fecha de aprobación del presente reglamento existen en vigor las siguientes distinciones cuyos titulares sobreviven a la fecha de aprobación de la presente regulación:

I. Hijos Predilectos de la localidad.

- a. D. Antonio Herrera García, nombrado mediante acuerdo plenario de diciembre de 1987.
- b. Manuel Márquez Barrera, nombrado mediante acuerdo plenario de 3/02/2017.

II. Hijos Adoptivos de la localidad.

- a. D. Idelfonso Fernández, Párroco que fue de esta Villa.
- b. D. Santiago Herrera León, nombrado mediante acuerdo plenario de 14/06/1998.
- c. D. Alejandro Valdivieso Llosá, nombrado mediante acuerdo plenario de 17/02/2020,

III. Medallas de Oro de la villa.

a. Franciscana Hermandad de Ntra. Sra. del Rocío de nuestra localidad, con motivo del XXV Aniversario de su constitución (Simpecado).

b. Franciscana Hermandad y Cofradía de Nazarenos de la Santa Vera Cruz, Sangre de Nuestro Señor Jesucristo y María Stma. de los Dolores de nuestra localidad, con motivo del XXV Aniversario de su constitución (Imagen Ntra. Sra. de los Dolores).

c. Asociación Cabalgata de Reyes Magos de Villanueva del Ariscal, con motivo del XXV Aniversario de su constitución.

d. Hermandad de la Pureza de María en su Inmaculada Concepción, San Miguel Arcángel y San Francisco de Asís (Imagen de la Inmaculada Concepción).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

1. *Quedan ratificados cuantos nombramientos, honores y distinciones se hayan concedido hasta la fecha y se tenga noticias de ellos, desde la aprobación de la Constitución Española de 1978.*
2. *Por la Delegación de Cultura deberá realizarse la debida investigación e inscribirse todos ellos en el libro registro creado en el Art. 4.3 del presente reglamento.*
3. *Por resolución de la presidencia, previa tramitación del expediente que motive la decisión, de oficio o a instancia de parte, cumplirá con los extremos del artículo 9 del presente reglamento, respecto de los nombramientos ya concedidos con anterioridad a la entrada en vigor del mismo y respecto de los extremos que aún no se hayan ejecutado.*

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla."





Ayuntamiento de
**Villanueva del Río
y Minas**

EDICTO

D. MIGUEL ÁNGEL BARRIOS GONZÁLEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS.

HACE SABER que con fecha 29 de enero de 2025, he dictado Decreto correspondiente a la modificación de las Bases de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento afectada por jubilación parcial del titular, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal, Grupo C-2. Nivel 14, mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, siendo el tenor literal el siguiente:

Por Resolución Alcaldía - Presidencia nº 75/2024 de 14 de octubre, BOP n.º 205 de 21 de octubre 2024, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento afectada por jubilación parcial del titular, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal, Grupo C-2. Nivel 14, mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

El referido proceso se encuentra en la fase del desarrollo de la Primera Prueba: Conocimiento, la cual está compuesta de dos ejercicios. Habiéndose desarrollado el primero de ellos y fechado el segundo para el día 31 de enero de 2025.

Actualmente la plantilla de Vigilantes Municipales se compone de cuatro efectivos, uno de ellos, objeto de la jubilación parcial que quedará cubierto con el proceso selectivo en curso, ante posibles sustituciones por vacaciones, bajas por incapacidad transitoria, excedencias, etc., se hace preciso la creación de una Bolsa de Trabajo, que que podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para atender futuros llamamientos en el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación, a los efectos. Por razones de economía, eficacia y eficiencia, conforme al artículo 61.8/ 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 a la vista que no incide en perjuicio alguno para los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico, en particular el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la modificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento afectada por jubilación parcial del titular, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal, Grupo C-2. Nivel 14, mediante el procedimiento de selección de oposición libre, dotada con la retribución establecida en el Anexo de Personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. En los siguientes términos:

C/. Juan Gómez Torga nº12, 41320 Vva. del Río y Minas - Sevilla Tel.: 954747209 Fax: 954749194
www.villanuevadelrioymas.es

Código Seguro De Verificación	xtfOhEXImL/ jIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	29/01/2025 13:53:03
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtfOhEXImL/ jIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de
**Villanueva del Río
y Minas**

La base 9, cuyo tenor literal es:

“9. Relación de aprobados/as.

Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, elevando al Sr. Alcalde - Presidente propuesta de nombramiento del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.”

Queda redactada como sigue:

9. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes del proceso selectivo, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, elevando al Sr. Alcalde - Presidente propuesta de nombramiento del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

9.2. Creación Bolsa de Empleo: Terminado el proceso selectivo, el tribunal hará público igualmente en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento relación aspirantes, que hayan superado la oposición, y no propuesto a nombramiento del puesto, en orden de prelación, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía- Presidencia la constitución de la Bolsa que podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para atender futuros llamamientos en el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación, para la cobertura de situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, sustituciones, etc.

9.3. Funcionamiento de Bolsa de Empleo:

9.3.1.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la relación que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

9.3.2.- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo 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 empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

9.3.3.- Llamamiento. Cuando surja una necesidad, en función de la causa que origine el nombramiento dentro de los supuestos establecidos en el 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 se determinará la duración y el objeto del nombramiento en régimen de sustitución.

9.3.4.- La sustitución que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

9.3.5.- El llamamiento se realizará por vía telefónica y además se enviará un mensaje de texto SMS, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

9.3.6.- La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, por parte de un/a aspirante dará lugar a que se proponga a aquel/lla aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo, no dando lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero si, ocasionando un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma pasando a ocupar el

Código Seguro De Verificación	xtfOhEXImL/jIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	29/01/2025 13:53:03
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtfOhEXImL/jIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de
**Villanueva del Río
y Minas**

último puesto como integrante de la bolsa. La persona que injustificadamente rechace la oferta de nombramiento causará baja en la bolsa de trabajo.

9.3.7.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el/la interesado/a:

a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras a), b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la bolsa de trabajo.

9.3.8.- En caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, para que un/a aspirante que hubiese rechazado un ofrecimiento de llamamiento, el cual no determinó la baja en la bolsa de trabajo ni la pérdida del orden de prelación en la misma, el/la citado/a aspirante deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

9.3.9.- Cuando un/a aspirante sea nombrado/a Funcionario/a Interino/a causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la sustitución que motivó su nombramiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

9.3.10.- Los/as aspirantes propuestos/as aportarán, para su primer nombramiento, en el Negociado de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Declaración de no haber sido condenado/a por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base 10 de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los/las aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no se podrá proceder a su nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.3.11.- Nombramiento. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará personal funcionario/a interino a los/las aspirantes propuestos/as.

9.3.12.- Incompatibilidades. Los/as aspirantes propuestos/as 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.

9.3.13.- Vigencia. La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

Código Seguro De Verificación	xtf0hEXImL/jIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	29/01/2025 13:53:03
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtf0hEXImL/jIpGjhrMepw==		





No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, mediante Resolución motivada, lo acuerde el Alcalde-Presidente.
- b) Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de las plazas objeto de esta convocatoria.

Segundo.- Publicar el presente Decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón edictal de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (<https://sedevillanuevadelrioyminas.dipusevilla.es>) y en la página web <https://www.villanuevadelrioyminas.es>

Tercero.- Notificar el presente Decreto al Tribunal Calificador, a los efectos oportunos

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Villanueva del Río y Minas, a fecha de la firma electrónica

C/. Juan Gómez Torga nº12, 41320 Vva. del Río y Minas - Sevilla Tel.: 954747209 Fax: 954749194
www.villanuevadelrioyminas.es

Código Seguro De Verificación	xtfOhEXImL/jIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Barrios Gonzalez	Firmado	29/01/2025 13:53:03
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtfOhEXImL/jIpGjhrMepw==		





Mancomunidad
de Municipios del Aljarafe

Don Romualdo Garrido Sánchez, Vicepresidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Aprobado provisionalmente por la Comisión Gestora de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe, en sesión celebrada el día 18 de Diciembre de 2024, el Presupuesto General para el año 2025, integrado por el presupuesto de la propia entidad, el de Aljarafesa, S.A, las bases de ejecución, la masa salarial y la plantilla, tras su exposición al público durante 15 días, contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia número 248, de 24 de Diciembre de 2024 y no habiendo formulado reclamaciones contra el mismo, se considerará definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo anterior, se inserta a continuación el Presupuesto General para el ejercicio 2025, resumido por capítulos:

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO MANCOMUNIDAD	ALJARAFESA	ELIMINACIÓN TRANSF. INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
ESTADO DE INGRESOS				
1.- Impuestos directos	0,00	0,00		0,00
2.- Impuestos indirectos	0,00	0,00		0,00
3.- Tasas y otros ingresos	0,00	0,00		0,00
4.- Transferencias corrientes	340.374,02	0,00	-129.000,00	211.374,02
5.- Ingresos patrimoniales	0,00	44.739.510,00		44.739.510,00
6.- enajenación de inversiones reales	0,00	0,00		0,00
7.- transferencias de capital	0,00	0,00		0,00
8.- Activos financieros	0,00	0,00		0,00
9.- Pasivos financieros	0,00	19.047.887,00		19.047.887,00
TOTAL INGRESOS	340.374,02	63.787.397,00	-129.000,00	63.998.771,02

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO MANCOMUNIDAD	ALJARAFESA	ELIMINACIÓN TRANSF. INTERNAS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
ESTADO DE GASTOS				
1.- Gastos de personal	235.477,74	12.746.746,00	-78.700,14	12.903.523,00
2.- Gastos en bienes corrientes y serv.	29.770,55	31.985.534,00		32.015.304,55
3.- gastos financieros	1.050,00	7.230,00		8.280,00
4.- Transferencias corrientes	69.299,26	0,00	-50.299,26	19.000,00
5.- Fondo de Contingencia	4.776,47	0,00		4.776,47
6.- Inversiones reales	0,00	27.742.714,00		27.742.714,00
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00		0,00

Código Seguro De Verificación	x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	29/01/2025 13:28:32
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==		





Mancomunidad
de Municipios del Aljarafe

8.- Activos financieros	0,00	-8.694.827,00		-8.694.827,00
9.- Pasivos financieros	0,00	0,00		0,00
TOTAL GASTOS	340.374,02	63.787.397,00	-129.000,00	63.998.771,02

Así mismo, en acuerdo de la Comisión Gestora en la misma sesión, se acordó la aprobación de la masa salarial del personal de esta Mancomunidad de Municipios del aljarafe, así como el de su ente instrumental, Aljarafesa, integradas por los conceptos señalados correspondientes a las cuantías efectivamente devengadas en el ejercicio económico.

En el artículo 103 bis de la LBRL, tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y Sostenibilidad de la Administración Pública Local, se señala que "Las Corporaciones Locales aprobarán anualmente la masa salarial del personal laboral del sector público local respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado", comprendiendo tal aprobación, no solamente la de la propia entidad, sino también los organismos, entidades públicas empresariales y demás entes público y sociedades mercantiles locales de ellas dependientes, así como la de consorcios adscritos a la misma.

En virtud de lo anterior expuesto, y contando con el informe de la Intervención de fondos, la comisión gestora de la Corporación acuerda:

Aprobar la masa salarial del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios del aljarafe así como de sus entes instrumentales, integradas por los conceptos señalados correspondientes a las cuantías efectivamente devengadas en el ejercicio económico, de acuerdo con los datos aportados por los mismos con el siguiente desglose:

- Mancomunidad: 190.782,06 €.
- Empresa Pública Aljarafesa: 9.602.560,00 €.

Plantilla

GRUPO	NUMERO	VACANTE	ESCALA	SUBESCALA	PUESTO TRABAJO	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO
A1	1	Acumulación	Habilitado Nacional	Secretaria	Secretaria	---	---
A1	1	Acumulación	Habilitado Nacional	Intervención	Interventora	---	---
A1	1	Acumulación	Habilitado Nacional	Tesorería	Tesorera	---	---

Código Seguro De Verificación	x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	29/01/2025 13:28:32
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==		





Mancomunidad
de Municipios del Aljarafe

A1	1	1	Funcionario Administración Especial	Subescala Técnica	Técnico/Asesor Jurídico Laboral	26	14.192,36
C1	1	1	Funcionario Administración General	Subescala Administrativa	Administrativo	16	8.047,28

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo, por los interesados y motivos legales establecidos en los artículos 170 y 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio.

En Castilleja de la Cuesta, en la fecha de abajo indicada.

EL VICEPRESIDENTE.

Fdo.: Romualdo Garrido Sánchez

Código Seguro De Verificación	x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	29/01/2025 13:28:32
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/x2JAt/m0ybT8VeUh5PTZIA==		





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 la Vía Pecuaria denominada “Cordel de Brenes”, sita en el Término Municipal de La Rinconada, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/1326/2023.

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/1326/2023

Denominación: OCUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EJECUCIÓN DE INSTALACIONES PARA EL REFUERZO DE LAS REDES EXISTENTES RMB-41081 y RMB-41091 DE GAS NATURAL POR CRUCE LONGITUDINAL DE CONDUCCIÓN DE GAS; CONDUCCIÓN DE GAS LASTRADO-HORMIGONADO Y ARQUETA VS-002.

Vías Pecuarias: “CORDEL DE BRENES”

Superficie: 305,80 m²

Término Municipal: LA RINCONADA (SEVILLA).

Promovido por: NEDGIA ANDALUCIA S.A.

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 además de dicho mes, un plazo de VEINTE DÍAS hábiles a partir de la finalización del mismo 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/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/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).

Avda. de Grecia, 17
41012 - Sevilla

T: 955 121 144
delegacion.dtse.csma@juntadeandalucia.es



CONCEPCION GALLARDO PINTO		23/12/2024	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	BndJAYXFT7LMCJ5NQ69KCDSRPTD2AT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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: CONCEPCIÓN GALLARDO PINTO

	CONCEPCION GALLARDO PINTO	23/12/2024	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	BndJAYXFT7LMCJ5NQ69KCDSPRPTD2AT	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	