

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Servicios Públicos SupraMunicipales

- Concesión definitiva de la línea de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a municipios, salvo la capital, y entidades locales autónomas de la provincia para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público

Ayuntamientos

- Alanis

- Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2025)

- Almensilla

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

- Carmona

- Aprobación inicial del expediente de calificación ambiental para la actividad de supermercado «cash fresh»

- Castilleja del Campo

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Tercer Teniente de Alcalde

- Cazalla de la Sierra

- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal o para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Auxiliar Administrativo
- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Electricista
- Dos Hermanas
 - Régimen retributivo de los miembros de la Corporación
- Ecija
 - Aprobación definitiva del presupuesto general, de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo del ejercicio 2025
- Gelves
 - Aprobación inicial del estudio de detalle de la C/ De la Fuente núm. 21
- Gilena
 - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021)
- Herrera
 - Establecimiento del precio público para la actividad «Caseta de la Juventud en Feria 2025»
- Isla Mayor
 - Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Animador Sociocultural, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)
- Mairena del Alcor
 - Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio de transporte público urbano de viajeros
- Mairena del Aljarafe
 - Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2024
- Martín de la Jara

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- Montellano
 - Padrón fiscal del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio para junio de 2025

- La Rinconada
 - Aprobación inicial del reglamento de régimen interno del centro de día ocupacional del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad

- El Saucejo
 - Aprobación definitiva del proyecto de actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico para instalación de almazara

- Sevilla
 - Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 148/2025-2L sobre el 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
 - Extracto núm. 189744 de la concesión de subvenciones a asociaciones de consumidores y usuarios de la ciudad de Sevilla en el año 2025 (BDNS código 845486)

 - Servicio de Recursos Humanos
 - Bases específicas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de cinco plazas de Inspector de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023, 2024 y 2025-1.ª fase)
 - Bases específicas de la convocatoria para la provisión de siete plazas (cinco por promoción interna, una por movilidad horizontal y una por movilidad vertical) de Subinspector de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022 y 2025-1.ª fase)

- Villaverde del Rio
 - Convocatoria para la provisión temporal, en comisión de servicios, de un puesto de Policía Local

Otras Entidades Locales

- Mancomunidad Guadalquivir

- Modificación de las bases de la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo para la contratación laboral temporal en las categorías de Conductor, Peón, Controlador, Limpiador, Oficial de 3.º Taller, Auxiliar Administrativo y Operario de Punto Limpio

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

- Corrección de errores del anuncio del Convenio Colectivo de la empresa Siderúrgica Sevillana, SA, con vigencia del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025

- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Industria, Energía y Minas

- Levantamiento de actas previas a la ocupación de terrenos afectados por el proyecto de sustitución de tramo de LAMT SC 15(20) kV L/Los_Molare (Expte. 292345 / RAT: 113154)
- Resolución de autorizaciones administrativas del proyecto de paso a D/C LA-110 de la LAMT 20 kV «Lebrija desmotador» a CD 16956 (Expte. 290651 / RAT: 112906)

ANUNCIO**(Área de Servicios Públicos Supramunicipales)****(Autorizado por Acuerdo Plenario, en sesión Ordinaria de 26 de junio de 2025, en el punto 8 del orden del día)**

Concesión definitiva de la línea de subvenciones a conceder por el Área de Servicios Públicos Supramunicipales, en régimen de concurrencia no competitiva, a todos los municipios de la provincia de Sevilla (excepto Capital), y Entidades Locales Autónomas para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público.

I**ANTECEDENTES**

Por Resolución de la Presidencia núm. 1013/2024, de 6 de marzo, se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Servicios Públicos Supramunicipales para el bienio 2024-2025, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 10 a 15 de su Reglamento de desarrollo. Dicho Plan Estratégico ha sido ampliado mediante resoluciones núm. 4119/2024, de 8 de julio y num. 5045/2024, de 6 de agosto. Mediante esta última modificación se contempla una nueva línea de subvención, en régimen de concurrencia no competitiva, para todos los municipios de la provincia, salvo la capital, y Entidades Locales Autónomas, con objeto de colaborar en la realización de las actividades que, dentro del marco competencial municipal de la Ley de Bases del Régimen Local y de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, les son propias.

Mediante Acuerdo Plenario, en sesión extraordinaria y urgente de 11 de septiembre de 2024, en el punto 4 del orden del día, se procede a la aprobación de las Bases Reguladoras Específicas y Convocatoria de la Línea de Subvenciones citadas, en régimen de concurrencia no competitiva, habiendo sido publicadas en el BOP nº 183, de 19 de septiembre de 2024, cumpliendo el mandato

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNqsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNqsp9fb5A==		





establecido en el Acuerdo Segundo del Acuerdo Plenario de aprobación de las mismas.

II

**ANTECEDENTES DE HECHO: PRIMERA FASE
DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

De acuerdo con la Base Reguladora Décima, la instrucción del expediente corresponde al Área de Servicios Públicos Supramunicipales, a fin de realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se formulará la propuesta de concesión, y emitiendo informe sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes recibidas que contenga una relación de las admitidas y excluidas.

Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia no competitiva, no procede la constitución de la Comisión Técnica de Valoración recogida en el art. 14.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, como órgano colegiado de evaluación previsto en el art. 22.1 de la LGS, ya que no existen criterios de valoración que aplicar ni ponderación entre los mismos. Por ello, la relación de entidades locales beneficiarias, presupuestos e importes de las subvenciones propuestas, a la vista de las solicitudes presentadas, se contemplará en el informe evacuado por la Subdirección del Área o Jefatura de Servicio.

En una primera fase de instrucción, mediante Acuerdo Plenario, en sesión Ordinaria de 28 de noviembre de 2024, se procedió a la aprobación de la concesión definitiva y provisional de la línea de subvenciones para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público.

Así, en el ACUERDA PRIMERO se concedía de forma definitiva a las entidades locales indicadas en dicho Acuerdo, a la vista de la documentación presentada, subvenciones por un importe total de 9.163.926,13 €; no obstante, advertido error material en el importe total a conceder, mediante resolución núm. 9269/2024, de 30 de diciembre, se modifica dicho importe total, siendo correcta la cantidad de 9.316.617,57€. De dicha resolución de presidencia se dio cuenta al Pleno Corporativo en sesión celebrada el 30 de enero de 2025.

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==		



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS**
SUPRAMUNICIPALES

De otro lado, el ACUERDA NOVENO excluyó provisionalmente la solicitud de la Entidad Local Autónoma Marismillas, ya que solicitaba como gasto subvencionable maquinaria que no quedaba incluida en el objeto de la Línea de Subvención.

Por último, en el ACUERDA DÉCIMO se admitían provisionalmente las solicitudes de los Ayuntamientos de Almensilla, Benacazón, Isla Mayor, La Puebla de Cazalla y el Real de la Jara, admitiéndose provisionalmente una subvención por importe total de 382.173,44€.

III

SEGUNDA FASE DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Acuerdo Plenario de 28 de noviembre de 2024 fue notificado a las entidades locales interesadas, a los efectos de presentar en el plazo de 10 días las alegaciones que estimasen oportunas o, en su caso, reformulasen la actividad objeto de la subvención.

En base a lo anterior, una vez analizadas las alegaciones presentadas, la Jefa de Servicios del Área gestora emite informe de fecha 2 de junio de 2025, por el que se propone conceder definitivamente subvención a las entidades locales que han presentado alegaciones, bien a la exclusión provisional, bien a la concesión provisional y/o definitiva, con el resultado que se recoge en el Acuerdo Primero y Segundo del presente Acuerdo Plenario, teniendo en cuenta aquellas entidades locales que, a fecha de emisión del citado informe, se encuentran al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por esta Diputación, así como al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de acuerdo con el art. 13 de la LGS. La Base reguladora décima habilita al Área de Servicios Públicos Supramunicipales para tramitar cuantos Acuerdos de concesión definitiva considere oportuno siempre que exista crédito presupuestario, aunque por razones de economía procedimental se podrán acumular varias o todas las concesiones.

Por todo lo anterior, conforme a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, en su redacción aprobada por el Pleno de la Corporación de 23 de febrero de 2023 (publicadas definitivamente en el BOP 104 de 9 de mayo de 2023); constando informe propuesta de la Jefa de Servicios del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, de fecha 2 de junio de 2025, informe

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==		



favorable de la Intervención de Fondos de 18 de junio de 2025 y dictámenes favorables de la Junta de Gobierno y de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el Pleno ACUERDA:

PRIMERO: Conceder de forma definitiva, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, subvención para la adquisición de maquinaria y vehículos destinados a la limpieza de espacios de uso público, por un importe total de **479.954,47€**, a los siguientes beneficiarios y por el importe indicado para cada una de ellos, desglosando los gastos entre los solicitados y los considerados como subvencionables:

Ayuntamientos	Subvención solicitada	Subvención definitiva	Máximo Anexo V
Almetsilla NIF P-4101000J	76.584,02€	76.584,02€	76.584,02€
Benacazón NIF P-4101500I	78.073,78€	78.073,78€	79.053,16€
Isla Mayor NIF P-4110500H	74.086,64€	74.086,64€	74.086,64€
Pilas NIF P-4107500C	100.161,65€	100.161,65€	100.161,65€
Puebla de Cazalla, La NIF P-4107700I	90.195,34€	90.195,34€	90.222,34€
Real de la Jara, El NIF P-4108000C	61.067,06€	60.853,04€	60.853,04€
TOTALES	480.168,49 €	479.954,47 €	540.545,21€

SEGUNDO: Conceder definitivamente al Ayuntamiento de Castilleja del Campo, con NIF P-4103000H, la cantidad de 57.986,68€. Dado que la cantidad de 57.968,68€, aprobada por Acuerdo Plenario de 28 de noviembre de 2024, ya ha sido abonada al beneficiario procede el pago de la cantidad restante, esto es 18€, imputados a la Aplicación presupuestaria 3245.16300.7620094.

TERCERO: Las cantidades totales a conceder se imputan a la siguiente partida presupuestaria del ejercicio 2025, una vez aprobado el expediente N° 2025/INRE00008 de Incorporación de Remanentes de Crédito por resolución 1571/2025, de 22 de marzo:

Aplicación presupuestaria 3245.16300.7620094: 479.972,47 €

CUARTO: Obran en el expediente los certificados de la Tesorería Provincial correspondientes a la entidades locales beneficiarias de dichas subvenciones, en los que se pone de manifiesto que todas ellas se encuentran al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por esta Diputación, así como certificados de Hacienda y Seguridad Social, en cumplimiento de lo

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==		





establecido en el art. 24 de la Ley General de Subvenciones, quedando así acreditado el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos para la concesión definitiva de las subvenciones citadas.

QUINTO: En las Bases CUARTA, DECIMOCUARTA y DECIMOQUINTA de las Bases Regulatoras de la Línea de Subvenciones se recogen las obligaciones impuestas a la persona beneficiaria, el régimen de justificación y del reintegro de las mismas, en su caso. El beneficiario queda obligado a someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación de Sevilla así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

SEXO: Los beneficiarios se comprometen a hacer constar en toda la información y publicidad que se efectúe del objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Diputación Provincial de Sevilla, resaltando el carácter público de la financiación y utilizando un lenguaje no sexista.

SÉPTIMO: Las subvenciones concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

La entidad beneficiaria se compromete a comunicar a la Diputación, la obtención de estas subvenciones y tendrá en cuenta que el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

OCTAVO: La subvención se abonará en único pago por importe del 100% de la cantidad concedida tras la aprobación de presente Acuerdo Plenario aprobatorio de la concesión definitiva de la subvención. En ningún caso se podrá sobrepasar la cuantía autorizada en el Acuerdo Plenario de concesión.

Constan en el expediente el compromiso de cofinanciación del Ayuntamiento de El Real de la Jara, por resultar beneficiado con un importe de subvención por un porcentaje inferior al 100% del presupuesto de la actividad, excediendo de los importes previstos en el Anexo V denominado "Cuadro de reparto de subvenciones por Municipio/ELAS" de acuerdo con lo que establece la Base Novena de la Convocatoria.

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==		



ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUPRAMUNICIPALES

A fin de que se consideren gastos subvencionables estos deberán comprender el total de la actividad subvencionada y ser abonados antes de la finalización del periodo de justificación determinado en las bases por las que se rige la convocatoria, siendo éste de 3 meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de la actividad, esto es, a contar desde el 30 de junio de 2026.

NOVENO: El presente Acuerdo Plenario se notificará a todos los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, y conforme a lo establecido en el artículo 45 del citado texto legal, será objeto de publicación en el BOP, dándose traslado de la misma a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMO: Facultar al Diputado del Área de Servicios Públicos Supramunicipales, para aprobar cuantas actuaciones y trámites de desarrollo correspondan a fin de dar efectividad al presente Acuerdo, así como para la rectificación de errores materiales o de hecho que, sin tener consecuencias sustanciales, sean advertidos con posterioridad a la adopción del mismo.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Código Seguro De Verificación	ZQvCt/iWpAkIuNqsp9fb5A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNqsp9fb5A==		





ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS
SUPRAMUNICIPALES

Fdo.: Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente, en virtud de la Resolución n.º 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	Firmado	10/07/2025 09:06:15
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Página
Observaciones		7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/ZQvCt/iWpAkIuNQsp9fb5A==	





EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por Resolución de Alcaldía, con huella electrónica <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IJM61WL7IMHbYkanJA1eFw==> se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria por promoción interna de dos plazas de Funcionarios Administrativos de Administración General pertenecientes al Ayuntamiento de Alanís, Sevilla, integrada en el Subgrupo C1, como medida de planificación de los recursos humanos, para la reclasificación de dos plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2025, produciéndose una vez finalizado el proceso selectivo la amortización de las plazas que resulte/n vacante/s.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 2 plazas de Administrativos del Ayuntamiento de Alanís, Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2025, correspondientes al turno de promoción interna.

Las plazas estarán encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, especialmente aquellas que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala y Subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web; un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

- 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-.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ostentar la cualidad de funcionario de carrera perteneciente al Ayuntamiento de Alanís, con categoría profesional mínima de C2, con una antigüedad de más de 10 años en el Ayuntamiento de Alanís, Sevilla, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.

b) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

f) Como mínimo, estar en posesión de la titulación de Bachillerato, FP Grado Medio, Técnico o FP II, certificado de profesionalidad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (DA 22ª Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública). La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

g) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

h) No haber sido separada 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

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





o inhabilitado En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en las Ordenanzas Fiscales actualmente vigentes del Ayuntamiento de Alanís, y en particular con lo estipulado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, se establece en su artículo 4.º, epígrafe 1, que el importe correspondiente a los derechos de examen para participar en procesos selectivos asciende a 23,44 euros.

CIF: P4100200G · Plaza del Ayuntamiento nº 2 · 41380 Alanís (Sevilla) · Teléfono 954885004 · Website: www.alanis.es · Sede Electrónica: sede.alanis.es

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





Este importe deberá ser abonado mediante ingreso bancario en la cuenta designada por este

Ayuntamiento, cuyo número es ES14 2100 7461 1222 0002 4836 con el concepto denominado CONCURSO OPOSICIÓN INTERINO FUNCIONARIOS, GRUPO C1. Una vez efectuado el pago, el justificante bancario acreditativo del mismo deberá adjuntarse obligatoriamente junto con la documentación requerida para la participación en el proceso selectivo, según lo establecido en la convocatoria correspondiente.

La no presentación del justificante de pago supondrá automáticamente la exclusión del/de la solicitante del procedimiento de selección, sin posibilidad de subsanación posterior, conforme a lo indicado en las bases reguladoras del proceso.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Alanís en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

Todos los anuncios de la presente convocatoria se realizarán, exclusivamente, en la Sede Electrónica Municipal <https://sede.alanis.es/> Tablón de Anuncios, además del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alanís.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y del artículo 14.3 del 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, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- Del calendario del proceso selectivo

7.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "A".

7.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- Fase de oposición (hasta 10 puntos)

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Test. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, mediante el uso de medios informáticos, de uno de los dos supuestos prácticos propuestos, ambos vinculados a las funciones habituales del trabajo administrativo. La duración del ejercicio será de setenta minutos.

Será obligatorio utilizar las herramientas informáticas de uso habitual en el Ayuntamiento de Alanís, tales como Decreta, Sical, Lycital, MOAD, entre otras.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





El aspirante podrá elegir entre dos opciones: un supuesto centrado en áreas como presupuestos, personal y hacienda; y otro relacionado con recaudación, gestión administrativa, contratación pública y seguridad informática.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores}/2) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$.

La calificación del ejercicio práctico, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

NOVENA.- Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el curriculum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Bareados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante presentación de vida laboral, emitida por la TGSS.

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, como Auxiliar de Administración General, en el Ayuntamiento de Alanís, a razón de 0,10 puntos por mes.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





1.2.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, como Auxiliar de Administración General, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.-Por formación (hasta 3 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 0 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Empresas Públicas, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente, de las siguientes materias:

- 23. Presupuestos
- 24. Hacienda
- 25. Personal
- 26. Certificaciones públicas (Clave, FNMT, etc.)
- 27. Gestión tributaria
- 28. Gestión urbanística
- 29. Contratación pública
- 30. Seguridad informática
- 31. Gestión administrativa (procesador texto, base datos, hojas de cálculo, idiomas, etc)
- 32. Digitalización, trámites electrónicos (MOAD, expediente digital, etc).
- 33. Atención al ciudadano.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

DÉCIMA.- Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación; en último término se resolverá por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentos y nombramiento

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

11.2.- No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

11.3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DUODÉCIMA.- Incidencias

CIF: P4100200G · Plaza del Ayuntamiento nº 2 · 41380 Alanís (Sevilla) · Teléfono 954885004 · Website: www.alanis.es · Sede Electrónica: sede.alanis.es

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

Grupo I: Derecho Administrativo

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la Motivación y Forma. El principio de Autotutela Declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Aprobación del acto por otra Administración.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del Acto Administrativo y de Disposiciones Generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 6 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 9. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Grupo II: Gestión de recursos humanos

Tema 1. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 2. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Grupo III: Gestión financiera y tributaria

Tema 1. Las Haciendas Locales (I): Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos.

Tema 2. Las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 3. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Tema 4. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 5. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Grupo IV: Derecho urbanístico

Tema 1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





Tema 2. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 3. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística. La comunicación previa o la declaración responsable.

Grupo V: Contenidos transversales

Tema 1. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 3. La Administración y los Servicios Públicos. El concepto de Calidad. El modelo europeo de evaluación EFQM.

SEGUNDO.- Que por la Secretaría General o el Negociado de Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las Bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base 13ª de las mismas.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebren.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

En Alanís, a la fecha reflejada en el Sello Electrónico adjunto al documento

La Alcaldesa

Código Seguro De Verificación	+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Rivero Rivero	Firmado	10/07/2025 19:29:09
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+zUnrGYKG0kEp8kL+Ggn5w==		





AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

ANUNCIO

DON RUBÉN MENDOZA ZABALA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA (SEVILLA)

HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 817/2025, de fecha 9 de julio de 2025, por la que aprueba la sustitución en las funciones de Alcaldía a favor de la Segunda Teniente de Alcalde, doña Violeta Díaz Sánchez, cuyo tenor literal es el siguiente:

"ASUNTO: SUSTITUCIÓN EN LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA A FAVOR DE LA SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE, DOÑA VIOLETA DÍAZ SÁNCHEZ.

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

Visto que desde el día 17 de julio de 2025 hasta el día 27 de julio de 2025, ambos inclusive, por disfrute de vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Dado que don Jesús Mendoza Gallego (primer Teniente de Alcalde), por idénticos motivos no podrá desempeñar el cargo de Alcalde en funciones durante dicho periodo.

Vista la Resolución de Alcaldía nº 499/2025 de fecha 25 de abril de 2025, de designación y orden de los Tenientes de Alcalde y composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almensilla (mandato 2023-2027), en la que figura como Segunda Teniente de Alcalde, doña Violeta Díaz Sánchez.

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

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Delegar en doña Violeta Díaz Sánchez, Segunda Teniente de Alcalde, la totalidad de las atribuciones la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

1

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

Código Seguro de Verificación	IV7TQTT6DLUCTTP5CUVA4IA7NY	Fecha	09/07/2025 13:47:37
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	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTT6DLUCTTP5CUVA4IA7NY	Página	1/2



**AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA**

de las Bases del Régimen Local, durante el periodo desde el día 17 de julio de 2025 hasta el día 27 de julio de 2025, ambos inclusive, por vacaciones del Alcalde.

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

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

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. Dar traslado de la presente Resolución a la Segunda Teniente de Alcalde.

SÉPTIMO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Almensilla, (a fecha de firma electrónica)

El Alcalde
(firmado electrónicamente)
Rubén Mendoza Zabala

2

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

Código Seguro de Verificación	IV7TQTT6DLUCTTP5CUVA4IA7NY	Fecha	09/07/2025 13:47:37
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	RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQTT6DLUCTTP5CUVA4IA7NY	Página	2/2





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
ACTIVIDADES Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO

Se ha solicitado ante esta Administración calificación ambiental para una actividad en atención a lo dispuesto en los artículos 41 a 45 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, incluyendo en la documentación técnica previa el contenido exigido por el artículo 9 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Los datos relativos a la mencionada actividad son los siguientes:

- Objeto: **SUPERMERCADO CASH FRESH**
- Emplazamiento: **AVENIDA JORGE BONSOR N.º 3 LOCAL (REFERENCIA CATASTRAL 5803201TG6550S0001AO)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, se somete a información pública la documentación técnica integrante del expediente de calificación ambiental.

Durante un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, las personas que pudieran resultar interesadas podrán consultar el expediente en:

- * La sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona, Tablón de Edictos (<https://sede.carmona.org>)
- * El Portal de Transparencia de Carmona, "Expedientes de calificación ambiental" Indicador H 85 <https://sede.carmona.org/EDITORS/CONSULTATRANSAPARENCIA.ASPX>
- * El Departamento de Actividades sito en C/ El Salvador nº 2 (de lunes a viernes, desde las 10:00 hasta las 13:00 horas).

La formulación de alegaciones y presentación de documentos y justificaciones que se estimen pertinentes podrán realizarse a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien a través del Registro Telemático de la sede electrónica.

Carmona, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: Juan M. Ávila Gutiérrez.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90028339F00X9R3L1X2F6N3 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2024730200000012 Fecha: 27/11/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 09/07/2025 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 09/07/2025 13:47:14	

CSV: 07E90028339F00X9R3L1X2F6N3



DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por **Resolución de Alcaldía n.º 185/2025 de 9 de julio de 2024** se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente sobre la **AUSENCIA DEL ALCALDE POR VACACIONES 2025. Expediente Número 2025/VPL_01/00003**

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

Visto que durante el periodo que va desde el **14 al 20 de julio de 2025** el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio por vacaciones.

Visto que el primer Teniente de Alcalde D. Antonio Reinoso Tirado tiene imposibilidad de asumir el cargo por encontrarse trabajando.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en **D. José Francisco Reinoso Reinoso**, Tercer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo **14 al 20 de julio de 2024 (ambos inclusive)** por vacaciones del Alcalde, salvo la firma electrónica de documentos concernientes a expedientes de subvenciones en las sedes electrónicas de las administraciones correspondientes y documentos de pagos en Entidades Bancarias.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación	LzW40s2DHwGo07CojN+QOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	10/07/2025 11:35:31
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LzW40s2DHwGo07CojN+QOw==		





DELEGACION DE FUNCIONES POR VACACIONES ALCALDE

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

QUINTO. La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Castilleja del Campo

Código Seguro De Verificación	LzW40s2DHwGo07CojN+QOw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Narciso Luque Cabrera	Firmado	10/07/2025 11:35:31
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LzW40s2DHwGo07CojN+QOw==		



 Excelentísimo Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra 41.370 Sevilla N.R.E.L. 01410325	

ANUNCIO

HAGO SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 4 de julio de 2025, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante Resolución núm. 317/2023, de 20 de junio (BOP de Sevilla núm. 142 de 22/06/2023), se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria mediante concurso oposición para la cobertura temporal mediante bolsa de trabajo en las plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla. Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios, y en la página web de este Ayuntamiento para mayor difusión.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE BOLSA DE TRABAJO EN LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la selección de personal a través de contrataciones temporales para cubrir puestos de trabajo de auxiliar administrativo en casos excepcionales y circunstancias de necesidad urgente e inaplazable.

Las competencias a desarrollar por el/la auxiliar administrativo, entre otras, serán las siguientes:

- Atención presencial al público.
- Atención telefónica.
- Recepción y gestión de la documentación.
- Tramitación de documentos y expedientes.
- Entrada de datos.
- Cálculos básicos.
- Soporte a personal superior.
- Colaboración en tareas de tesorería y contabilidad.
- Colaboración en tareas de registro y secretaría.

Segunda. Legislación aplicable

La conformación de la bolsa de empleo se llevará a cabo según lo dispuesto en el art. 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Código Seguro de Verificación	IV7TXT73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	1/11



La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no previsto expresamente en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los preceptos del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y por la restante legislación estatal de carácter básico que le resulte de aplicación, así como a los preceptos aplicables de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y legislación concordante, y supletoriamente al Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios 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 términos el acceso al empleado público.
- e) Hallarse en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, en el Registro General de Cazalla de la Sierra, o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla, debiendo adjuntar junto con el Anexo I, los siguientes documentos:

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	2/11



- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Currículum Vitae.
- Informe vida laboral, actualizado.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera de la convocatoria.
- Fotocopia de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos relativos a experiencia laboral y formación complementaria.
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo. La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

Quinta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejal competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (<https://sedevirtual.cazalladelasierra.es/>). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Sexta. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley

Código Seguro de Verificación	IV7TX173JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX173JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	3/11



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, el/la Secretario/a extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Séptima.- Proceso de selección y criterios de baremación.

El proceso selectivo de los aspirantes se someterá al sistema de concurso oposición que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

7.1 Fase oposición. Prueba escrita (Puntuación máxima 7 puntos)

El lugar, fecha y comiendo del ejercicio se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio previsto del D.N.I. o documento equivalente.

La prueba consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, más 5 de reservas sobre el temario anexo a esta convocatoria con una duración de una hora. Penalizará con una respuesta correcta cada tres incorrectas. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. Queda eliminado el opositor que no alcance una media de 3,5 puntos.

No obstante, el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plazas necesarias para la conformación de la bolsa de empleo. Dicha nota de corte será hecha pública una vez puntuada la prueba y con anterioridad a la identificación nominal.

Realizada la prueba se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la plantilla de preguntas y respuestas, concediendo a los aspirantes una plazo de 3 días hábiles para las posibles reclamaciones o impugnaciones, que serán resueltas por el tribunal, publicando posteriormente las calificaciones del ejercicio.

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	4/11



El temario de la presente convocatoria se incluye en el Anexo II.

Los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición pasarán a la fase de concurso.

7.2 Fase concurso. (Puntuación máxima 3 puntos)

Baremación de méritos aportados por los aspirantes: Hasta un máximo de 3 puntos.

Los criterios de baremación de méritos son los que a continuación se especifican:

7.2.A) Experiencia laboral (puntuación máxima: 2 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Pública: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como auxiliar administrativo en la empresa privada: 0,10 puntos.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, por mes completo se entenderán 30 días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Acreditación:

- Los Servicios prestados en Administraciones públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/o sector público donde se hubiesen efectuados indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de la duración de la jornada y vida laboral que deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma .

- Los Servicios prestados en empresa privada se acreditarán a través de contratos laborales en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad y vida laboral. El Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere necesaria en orden a verificar la realidad y exactitud de los datos aportados, así como para determinar la categoría laboral, en caso de observar contradicción entre los documentos presentados”.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales. Tampoco se valorarán los servicios prestados por cuenta propia.

7.2.B) Titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en el puesto a ocupar (puntuación máxima: 1 punto).

Se valorarán las siguientes titulaciones siempre que no hayan sido requisito para acceder al proceso de selección.

Código Seguro de Verificación	IV7TXT73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	5/11



- Grado o Licenciatura o equivalente. 1 punto
- Diplomado/a Universitario o equivalente. 0,75 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior 0,50 puntos.
- Bachillerato y ciclos formativos de grado medio. 0,25 puntos

Octava. Publicación de los aspirantes y desempates.

Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida, elevando al órgano competente del Ayuntamiento la propuesta de creación de bolsa de contratación temporal y según el orden establecido.

El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de seguir el empate tendrá preferencia el que tenga más experiencia profesional. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación académica. En caso de que siguiera existiendo empate en las puntuaciones el orden se establecerá según el número de registro de la solicitud.

Los aspirantes seleccionados presentarán la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad en vigor.
Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.
 - b) Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
 - c) Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
 - d) Originales de todos los méritos alegados en el concurso.
- Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Bolsa de Empleo y Funcionamiento

Concluido el proceso selectivo, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal

Código Seguro de Verificación	IV7TXX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	6/11



calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los/as candidatos/as que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de dos años, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

9.1 Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2 Funcionamiento.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

9.3 Llamamientos.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de personal. Una vez finalizado este período se integrarán todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

El departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. En el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a.

Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el departamento de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el departamento de Recursos Humanos para su debida constancia.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará

Código Seguro de Verificación	IV7TXX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	7/11



automáticamente a ocupar la posición que ocupaba en la lista.

9.4 Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, adopción o acogimiento, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.
 - Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditando certificado médico.
 - Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo
- Se admitirá hasta dos renunciaciones justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la Bolsa de Trabajo donde se encuentre adscrito el candidato.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

9.5 Exclusión definitiva

Los componentes de la Bolsa de Trabajo, pasarán a estar excluido de la Bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia ente las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.
- Solicitar voluntariamente la baja
- Y demás causas establecidas en la Ley

Décima. Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, como responsable, con la finalidad de Selección de personas en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	8/11



como retirar su consentimiento. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Undécima. Impugnación

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

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE BOLSA DE TRABAJO EN LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA.

D. _____ con NIF
nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y Boletín Oficial de la Provincia núm. de de de 2025, en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una bolsa de trabajo para AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, mediante proceso de concurso oposición, en régimen laboral temporal o funcionario interino por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales o por sustitución de persona trabajadora, conforme a las bases publicadas, y enteradas y conformes con las mismas, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	9/11



selección del puesto ofertado y la constitución de la bolsa de empleo.

CUARTO.- Que declaro bajo mi responsabilidad no padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera de la convocatoria.
- Fotocopia de los contratos de trabajo, Anexo I servicios prestados en la administración pública, vida laboral y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos.

En Cazalla de la Sierra, a ___ de ___ de 2025.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. La organización territorial del Estado. La reforma constitucional.

Tema 2.- La organización municipal de Cazalla de la Sierra. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y compartidas. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 3.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración e integración de los principios de la potestad normativa. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 5.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteración de los términos

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	10/11



municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases. La forma y la motivación. La notificación y publicación. Los registros de entradas y salidas de documentos. Las oficinas de asistencia en materia de registros. El sistema de intercambio registral. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7.- La iniciación del procedimiento. Presentación de escritos y documentos. Los términos y plazos. La instrucción del procedimiento. Informes. Trámite de audiencia. Propuesta de Resolución. Terminación del procedimiento: resolución y distintas formas de terminación. Recursos administrativos.

Tema 8.- 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. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios y supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración Pública.

Tema 9.- El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Situaciones Administrativas de los empleados públicos.

Tema 10.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Procedimientos de contratación. El contrato menor.

Tema 11.- 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 tributos.

Tema 12.- El Presupuesto Local: Concepto. Principios Generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 13.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 14.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de Datos. Derechos de las personas.

Código Seguro de Verificación	IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Fecha	07/07/2025 11:15:24
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TX73JJPZTTXK64YTD5PUGE	Página	11/11



 Excelentísimo Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra 41.370 Sevilla N.R.E.L. 01410325	

ANUNCIO

HAGO SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 4 de julio de 2025, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante Resolución núm. 317/2023, de 20 de junio (BOP de Sevilla núm. 142 de 22/06/2023), se han aprobado las Bases de la Convocatoria que regirán la creación de una bolsa para el puesto de Electricista en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla. Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios, y en la página web de este Ayuntamiento para mayor difusión.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE ELECTRICISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA.**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de electricista para atender las necesidades temporales en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

Las competencias a desarrollar por el electricista, entre otras, serán las siguientes:

- Realizar los diversos trabajos de mantenimiento, reparación de averías y renovación, tanto del alumbrado público como de instalaciones eléctricas de los distintos edificios municipales.
- Efectuar operaciones correspondientes a la ejecución de nuevas instalaciones eléctricas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas.
- Realizar los diversos trabajos de mantenimiento, reparación de averías y renovación de las instalaciones eléctricas y telecomunicaciones.
- Llevar a cabo la preparación de la infraestructura eléctrica necesaria para la celebración de actos públicos.
- Preparación de las instalaciones eléctricas provisionales en fiestas. Preparación, montaje y mantenimiento del alumbrado navideño y de otros eventos.
- Servicios de guardia, durante 24 horas al día, en función de las necesidades del servicio.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.
- Asesoramiento energético sobre los suministros eléctricos dependientes del Excmo.

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	1/12



Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

- Otras que se le asignen propias del puesto de trabajo y titulación exigida.

Segunda. Legislación aplicable

La conformación de la bolsa de empleo se llevará a cabo según lo dispuesto en el art. 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no previsto expresamente en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos del artículo 103 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los preceptos del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y por la restante legislación estatal de carácter básico que le resulte de aplicación, así como a los preceptos aplicables de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y legislación concordante, y supletoriamente al Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios 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 términos el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Mantenimiento electrónico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condición de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Estar además en posesión del certificado de cualificación de instalaciones de baja tensión, categoría especialista (M1,M2,M3,M4,M5,M6,M7,M8,M9). Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos de su expedición.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

g) Compromiso de conducir el vehículo adscrito al Servicio, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y mientras

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	2/12



se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, en el Registro General de Cazalla de la Sierra, o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla, debiendo adjuntar junto con el Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Curriculum Vitae.
- Informe vida laboral, actualizado.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera de la convocatoria.
- Fotocopia de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos relativos a experiencia laboral y formación complementaria
- Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Permiso de conducir de la clase B.
- Compromiso de conducir el vehículo adscrito al Servicio, en concordancia con el apartado anterior.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo. La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

Quinta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejil competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (<https://sedevirtual.cazalladelasierra.es/>). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares

Código Seguro de Verificación	IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	3/12



indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Sexta. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección estará compuesto por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, el/la Secretario/a extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Séptima.- Proceso de selección y criterios de baremación.

El proceso selectivo de los aspirantes se someterá al sistema de concurso.

Baremación de méritos aportados por los aspirantes: Hasta un máximo de 15 puntos.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	4/12



El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

Los criterios de baremación de méritos son los que a continuación se especifican:

- Experiencia laboral (puntuación máxima: 10 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, por mes completo se entenderán 30 días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Acreditación:

- Los Servicios prestados en Administraciones públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/o sector público donde se hubiesen efectuados indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de la duración de la jornada y vida laboral que deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma .

- Los Servicios prestados en empresa privada se acreditarán a través de contratos laborales en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad y vida laboral. El Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere necesaria en orden a verificar la realidad y exactitud de los datos aportados, así como para determinar la categoría laboral, en caso de observar contradicción entre los documentos presentados".

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral

Código Seguro de Verificación	IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	5/12



expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales. Tampoco se valorarán los servicios prestados por cuenta propia.

- Formación complementaria (puntuación máxima a 5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y/o perfeccionamientos posteriores al año 2005, recibido o impartidos (aparte de la titulación que es requisito imprescindible para acceder al puesto), relacionados con la materia objeto de esta convocatoria o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género e impartido por Organismos Oficiales, los organizados, impartidos y homologados por la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades que integran la Administración Local, así como Universidades, Sindicatos y Colegios Profesionales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, distinguiéndose:

- Curso con duración superior a 300 horas: 0,75 puntos.
- Curso con duración superior a 200 horas: 0,45 puntos.
- Curso con duración superior a 100 horas: 0,30 puntos.
- Curso con duración superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Curso con duración igual o inferior a 50 horas y superior a 10 horas: 0,15 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales (organismos distintos a los expresados en el apartado anterior), se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Los cursos en que no se exprese la duración de estos no serán valorados.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Octava. Publicación de los aspirantes y desempates.

Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida, elevando al órgano competente del Ayuntamiento la propuesta de creación de bolsa de contratación temporal y según el orden establecido.

El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Formación complementaria. En caso de que siguiera existiendo empate en las puntuaciones el orden se establecerá según el número de registro de la solicitud.

Los aspirantes seleccionados presentarán la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad en vigor.
Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.
- Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	6/12



admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Originales de todos los méritos alegados en el concurso.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Bolsa de Empleo y Funcionamiento

Concluido el proceso selectivo, el órgano competente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la bolsa de empleo formada por los/as candidatos/as que hayan superado la convocatoria, ordenado por orden de puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia de dos años, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

9.1 Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2 Funcionamiento.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

9.3 Llamamientos.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de personal. Una vez finalizado este período se integrarán todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

El departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. En el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números,

Código Seguro de Verificación	IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	7/12



deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a.

Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el departamento de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el departamento de Recursos Humanos para su debida constancia.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará automáticamente a ocupar la posición que ocupaba en la lista.

9.4 Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, adopción o acogimiento, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico.
- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo

Se admitirá hasta dos renunciaciones justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la Bolsa de Trabajo donde se encuentre adscrito el candidato.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

9.5 Exclusión definitiva

Los componentes de la Bolsa de Trabajo, pasarán a estar excluido de la Bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia ente las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la

Código Seguro de Verificación	IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXX74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	8/12



formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.
- Solicitar voluntariamente la baja
- Y demás causas establecidas en la Ley

Décima. Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, como responsable, con la finalidad de Selección de personas en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Undécima. Impugnación

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

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	9/12



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ELECTRICISTAS.

D. _____ con NIF
nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y Boletín Oficial de la Provincia núm. de de junio de 2025, en relación con la convocatoria y bases de selección para la constitución de una bolsa de electricistas, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, conforme a las bases publicadas, y enteradas y conformes con las mismas, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de los cuatro puestos ofertados y la constitución de la bolsa de empleo.

CUARTO.- Que declaro bajo mi responsabilidad no padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera de la convocatoria.
- Fotocopia de los contratos de trabajo, Anexo I servicios prestados en la administración pública, vida laboral y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos.

En Cazalla de la Sierra, a ____ de julio de 2025.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	10/12



ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a.....con DNI nº..... y domicilio a efecto de notificaciones..... de lalocalidadProvincia..... de..... C.P.....y teléfono a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de ELECTRICISTA en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES. (máx. 10 puntos)

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	11/12



CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2005, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, así como los impartidos por centros privados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº HORAS	PUNTOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
TOTAL DE PUNTOS			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS	
---	--

PUNTUACIÓN TOTAL = M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En Cazalla de la Sierra, a ___ de julio de 2025.

El/ La Solicitante

Fdo.: _____

Código Seguro de Verificación	IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Fecha	07/07/2025 11:18:36
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	ADRIAN TORRES ROSENDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TXT74MD4SYWVC4E4V64BHJY	Página	12/12



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas****ANUNCIO****RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE LOS INTEGRANTES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Por el Pleno en sesión de 23 de junio de 2023 se adoptó el acuerdo correspondiente a las retribuciones a percibir por los integrantes del Pleno municipal. En el mismo consta que tendrán la consideración de puestos desempeñados en régimen de dedicación exclusiva plena y, por tanto, con derecho a retribución los siguientes, hasta un máximo de dieciocho:

a).- Alcaldía.

b).- Los Tenientes de Alcalde miembros de la Junta de Gobierno Local y los concejales que desempeñen delegaciones de gobierno, o relativas a los grupos municipales.

Por otra parte, tendrán la consideración de puestos desempeñados en régimen de dedicación parcial correspondiente, los siguientes cargos:

a).- Los miembros de la Corporación con delegación de la Alcaldía que renuncien a la dedicación plena y opten por la parcial, previa solicitud a la Alcaldía.

b) Los grupos municipales siempre que tengan un mínimo de dos miembros de acuerdo con las siguientes normas:

- Tres miembros corresponderán al Grupo municipal Partido Popular, salvo que opten por unificar dos dedicaciones parciales en una sola, en cuyo caso tendrán derecho a una dedicación completa y una parcial. Ello siempre que el Grupo esté integrado por un mínimo de seis (6) concejales/as, de forma que en caso de que se reduzca su número a cinco o cuatro (5 ó 4) pasarán a ser dos miembros con dedicación parcial, o uno con dedicación completa y si reduce a tres (3) será un solo concejal con dedicación parcial.

- Un miembro de cada uno de los Grupos municipales de Vox y Con Andalucía, siempre que el Grupo esté integrado por un mínimo de dos (2) concejales/as.

Las personas con derecho a percibir su retribución en régimen de dedicación parcial, serán designadas por cada uno de los grupos políticos a los que pertenezcan. El régimen de dedicación de cada Grupo podrá modificarse, dentro de las previsiones antes reseñadas, mediante la correspondiente delegación en el concejal/a que expresamente, y con este fin, acuerde el Grupo Político.

En ningún supuesto el número total de puestos con dedicación exclusiva podrá ser superior a dieciocho, de acuerdo con el artículo 75.ter de la LRRL.

De conformidad con dicho acuerdo, las retribuciones a percibir por los cargos corporativos con dedicación exclusiva plena o parcial, se establecen partiendo del espíritu del mencionado acuerdo de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, adoptadas en solidaridad con las medidas urgentes para reducir el déficit público, con arreglo al siguiente detalle, con las actualizaciones experimentadas desde el acuerdo de 2023, dividido su importe total anual en catorce pagas:

Código Seguro De Verificación	HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	09/07/2025 14:30:09
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==		





**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

a).- Alcalde: La retribución es de un importe bruto anual de 73.109,68 euros. En la actualidad no se está aplicando dicha retribución al estar el sr. Alcalde en el régimen de asistencias que más adelante se detallará.

b).- Tenientes de Alcalde y Concejales con dedicación exclusiva. Su retribución será de un importe bruto anual de 60.921,70 euros.

c).- Concejales con dedicación parcial. Su retribución será el 50% de la fijada para el Alcalde siendo el importe bruto anual de 36.553,16 euros.

Dichas retribuciones lo serán sin perjuicio de las cantidades que correspondan en concepto de antigüedad a los ediles que sean empleados públicos.

En estas retribuciones está incluida la compensación por asistencia a las sesiones de las Sociedades Municipales y Comisiones Informativas, incluidas las que pudieran tener derecho los miembros que asistan a estos órganos.

Anualmente, las retribuciones fijadas anteriormente se revisarán en el mismo porcentaje que las retribuciones del personal al servicio de la Corporación, salvo que el Pleno disponga otra decisión.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 75.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hizo constar dicha información acerca del régimen retributivo de la Corporación de manera pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo el último anuncio publicado en el número 139 de 18 de julio de 2024.

Los posteriores cambios experimentados en la Corporación, hacen necesaria la publicación de un nuevo anuncio al respecto, dado que mediante Decreto 1397/25 de 4 de julio de 2025 se modificó el régimen de los integrantes del grupo Partido Popular.

De acuerdo con los antecedentes existentes en esta Secretaría, la relación de personas con dedicación parcial o exclusiva en el día de la fecha es la siguiente:

Dedicación exclusiva:

Delegados/as, Grupo Municipal PSOE-A:

- Dª. Basilia Sanz Murillo
- Dª. Ana María Conde Huelva
- Dª. Rosario Sánchez Jiménez
- D. Antonio Morán Sánchez
- Dª. Rosa María Roldán Valcárcel
- D. Juan Antonio Vilches Romero
- Dª. María Carmen Gil Ortega
- D. Juan Pedro Rodríguez García
- Dª. Fátima Murillo Vera
- D. Rafael Rey Sierra
- D. Fernando Pérez Serrano

Código Seguro De Verificación	HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	09/07/2025 14:30:09
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==		



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

D^a. Victoria Tirsa Hervás Torres
D^a. María de los Reyes Garrido Jaén
D. Cristo Jesús Muñoz Jiménez

Dedicación parcial:**Grupo Municipal Partido Popular.**

D. Fernando Carrillo Díaz
D^a. María Carmen Espada Rey
D. Francisca Oliva Cifuentes Melero

Grupo Municipal VOX.

D. José Antonio Alcocer Jiménez

Grupo Municipal Con Andalucía.

D^a. Nerea del Rocío Tovar Romero

Con respecto a las otras asignaciones correspondientes a los integrantes de la Corporación, hay que hacer constar de conformidad con dicho acuerdo plenario lo siguiente:

PRIMERO.- Todos los Concejales sin dedicación exclusiva o parcial, o que hubiesen renunciado a ella y que asistan a un mínimo de 6 sesiones al trimestre tendrán derecho a una indemnización máxima mensual de 1.500 € brutos en concepto de asignación por asistencia a las sesiones de los Órganos Colegiados municipales, así como de las Sociedades Municipales de las que formen parte.

No obstante dado que el Reglamento Orgánico Municipal prevé la ausencia de sesiones ordinarias de los órganos colegiados en el mes de agosto, dicho número se reducirá a cuatro (4) asistencias en el tercer trimestre.

La Secretaría General certificará trimestralmente la asistencia efectiva al número mínimo de sesiones recogido en el párrafo precedente. En el supuesto de que algún Concejales no alcanzase el número mínimo de sesiones, verá reducida su asignación proporcionalmente.

Se hace constar que los integrantes de la Corporación que se encuentran en dicha situación son los siguientes:

D. Francisco Rodríguez García
D. Juan Agustín Morón Marchena
D^a. Ana Chocano Román
D. Génesis González García
D. Andrés Ortiz Lorca
D. Adrián Trashorras Álvarez
D^a. María Teresa de Terry Ollero
D. Francisco García Parejo

Código Seguro De Verificación	HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	09/07/2025 14:30:09
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==		



**Ayuntamiento de
Dos Hermanas**

SEGUNDO.- De acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, los Grupos Políticos Municipales gozarán de se le les asignará un crédito presupuestario de 110 € al mes por cada Grupo y de 225 € al mes por cada Concejal/a perteneciente al Grupo. El total que resulte será agrupado por partes iguales y abonado trimestralmente a cada Grupo Municipal, y se destinará a cubrir los gastos de la actividad de funcionamiento del mismo, dimanantes del ejercicio de sus funciones como representantes de los ciudadanos, de acuerdo con el artículo 73.3 de la LRBRL

Se hace constar que en la sesión de 23 de junio de 2023, se dio cuenta de la constitución de los cuatro grupos municipales, y dado el pase de la Concejal D^a. María Teresa de Terry Ollero integrante del grupo VOX a la condición de no adscrita en la sesión plenaria de 15 de marzo de 2024, el número de integrantes actual de cada uno de ellos es el que a continuación se indica:

Grupo municipal PSOE-A.	16
Grupo municipal Partido Popular.	6
Grupo municipal VOX.	2
Grupo municipal Con Andalucía.	2

Lo que se hace constar de manera pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75.3 de la Ley 7/85 citada, y en el portal de Transparencia del Ayuntamiento cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>, de conformidad con los artículos 8.1.f de la Ley 19/2013 de Transparencia y Buen Gobierno de 10 de diciembre y 11 de la ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.

En Dos Hermanas en la fecha de la firma electrónica

El Secretario General

Oscar Grau Lobato.

Código Seguro De Verificación	HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Fernando Grau Lobato	Firmado	09/07/2025 14:30:09
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HzyvX0eL4j7HR6kn7xJ1Ig==		



EDICTO

DÑA. ANA MARIA CARMONA LANCHARRO, TTE. DE ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD HACE SABER:

PRIMERO.- Que, por la Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2025, se acordó la aprobación inicial del proyecto del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2025, de sus Bases de Ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, así como los correspondientes a sus organismos autónomos y empresas públicas.

Asimismo, se aprobó con carácter inicial la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDO. - Que en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 104, de fecha 3 de Julio de 2025, se publicó edicto de este Ayuntamiento por el que se sometía a información pública, durante el plazo de quince días hábiles, el citado expediente para su consulta y presentación de reclamaciones en su caso, fijándose así mismo este edicto en el tablón de anuncios de esta Corporación durante el mencionado plazo; exponiéndose así mismo, el expediente completo en el Portal de Transparencia.

TERCERO.- Que con fecha 7 de Julio de 2025, se ha emitido certificado por la Jefe de Sección de Estadística y Registro en relación al expediente de exposición pública a efectos de reclamaciones al Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2025, acreditándose que se ha fijado anuncio en el Tabón de Edictos de esta Corporación y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 104 de fecha 3 de Junio de 2025, y que transcurrido el plazo reglamentario de quince días hábiles tras su publicación, se han presentado las siguientes alegaciones al mismo.

Fecha	Registro nº	Interesado/a
03/06/2025	2025-E-RC-7940	LAURA RODRÍGUEZ BRAVO
16/06/2025	2025-E-RE-6862	RAFAEL MIGUEL REINA LOZANO
16/06/2025	2025-E-RE-6863	ANA MARÍA ALHAMA REYES
23/06/2024	2025-E-RE-7064	ANDRÉS LÓPEZ PARDAL - CSIF
23/06/2025	2025-E-RE-7075	Mª LUISA BARRAGÁN GARCÍA
24/06/2025	2025-E-RPLN-5	GRUPO MUNICIPAL PSOE – ÉCIJA-

ANA CARMONA LANCHARRO (I. D. N.º)
DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA,
EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
DEPORTES
Nº 707075656
Nº 143018274285896067120885949676428



Cód. Verificación: 677ZMAYDPTCESE6N7M2QL49KF
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30





CUARTO.- Que con fecha 7 de Julio de 2025 se ha emitido informe nº 085/2025, suscrito por el Jefe del Servicio de Organización y Recursos de este Excmo. Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto la inadmisión de las reclamaciones a que hace referencia el certificado de la Jefe de Sección de Estadística y Registro, al no constituir reclamaciones contra el Presupuesto General inicialmente aprobado.

Asimismo, con fecha 7 de julio de 2025, se emitió Informe por la Intervención Municipal, en relación a las alegaciones formuladas por GRUPO MUNICIPAL PSOE – ÉCIJA.

QUINTO.- Que, con fecha 9 de Julio de 2025, en sesión extraordinaria y urgente de la Corporación Municipal en Pleno, se acordó la inadmisión de las alegaciones formuladas por D^a Laura Rodríguez Bravo; D. Rafael Miguel Reina Lozano; D^a Ana María Alhama Reyes; D. Andrés López Pardal – CSIF; D^a M^a Luisa Barragán García y las número uno y dos de las formuladas por el GRUPO MUNICIPAL PSOE – ÉCIJA-.

Respecto al resto de alegaciones formuladas por el GRUPO MUNICIPAL PSOE – ÉCIJA-, se desestimaron todas (tres, cuatro, cinco y seis), excepto la séptima, que se admite y estima en su integridad.

SEXTO.- 1º.- Conforme con lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno acordó aprobar con carácter definitivo del Presupuesto General para 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Écija, integrado por el del Ayuntamiento de Écija; de la Agencia Pública Administrativa Local de Juventud y Deportes, la Agencia Pública Administrativa Local de Atención a las personas con discapacidad de Écija y su Comarca PRODIS, y los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de las Empresas y Fundaciones Municipales: “Ecija Comarca TV SL”, Fundación Municipal de las Artes Escénicas y Fundación Museo Histórico Municipal, cuyo resumen por capítulos se adjunta, así como las bases de Ejecución del Presupuesto que acompañan al mismo, la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, con la denominación, número, clasificación y características que se expresan.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

3º.- El Presupuesto definitivamente aprobado entrará en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado quinto del artículo 169 RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



SÉPTIMO.- Igualmente, la Corporación Municipal en Pleno acordó:

1º.- Rectificar, de conformidad con el Artículo 109.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) inicialmente aprobada por la Corporación Municipal en Pleno en sesión de 28/05/2025

2º.- Publicar la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en Portal de Transparencia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de treinta días hábiles, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto

Si no se estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (según redacción dada por la Ley 19/03 de 23 de diciembre).

Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.



Cód. Verificación: 677Z0MAYDPT0SENOTM2QL49KF
Verificación: <https://ecija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS Y GASTOS DE 2025 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCILA

ESTADO DE INGRESOS		AYUNTAMIENTO	APAL PRODIS	APAL JUVENTUD Y ESCÉNICAS	F.M. ARTES ESCÉNICAS	F.M. MUSEO COMARCA TV	ECLA COMARCA TV	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO
CAPITULO	DENOMINACION DE LOS CAPITULOS									
A) OPERACIONES CORRIENTES										
I	IMPUESTOS DIRECTOS	14.910.000,00						14.910.000,00		14.910.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	515.500,00						515.500,00		515.500,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.635.800,00	2.000,00	151.100,00	61.582,02	500,00	18.878,84	3.869.860,86		3.869.860,86
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.627.930,04	2.344.030,74	655.001,00	130.000,00	91.692,62	17.517,52	25.866.171,92	1.405.500,00	24.460.671,92
V	INGRESOS PATRIMONIALES	567.551,00						567.551,00		567.551,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL										
VI	ENAJENACION INVERSIONES REALES							0,00		0,00
VII	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	2.944.607,44						2.944.607,44		2.944.607,44
VIII	V.ACTIVOS FINANCIEROS							0,00		0,00
IX	V.PASIVOS FINANCIEROS	2.162.963,96						2.162.963,96		2.162.963,96
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		47.364.352,44	2.346.030,74	806.101,00	191.582,02	92.192,62	36.396,36	50.836.655,18	1.405.500,00	49.431.155,18

ESTADO DE GASTOS		AYUNTAMIENTO	PRODIS	APAL JUVENTUD Y ESCÉNICAS	F.M. ARTES ESCÉNICAS	F.M. MUSEO COMARCA TV	ECLA COMARCA TV	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO
CAPITULO	DENOMINACION DE LOS CAPITULOS									
A) OPERACIONES CORRIENTES										
I	REMUNERACION DE PERSONAL	19.207.842,78	1.558.956,15	395.943,70	191.582,02	92.192,62	17.517,52	21.180.260,15		21.180.260,15
II	COMPRA BIENES CORR. Y SERVICIOS	17.978.405,92	786.965,59	351.373,30			18.878,84	19.419.398,29		19.419.398,29
III	INTERESES	518.501,00	100,00	1.300,00				519.901,00		519.901,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.215.383,17		54.482,00				2.269.865,17	1.405.500,00	864.365,17
V	FONDO DE CONTINGENCIA	196.683,95						196.683,95		196.683,95
B) OPERACIONES DE CAPITAL										
VI	INVERSIONES REALES	4.316.752,62	9,00	3.002,00				4.319.763,62		4.319.763,62
VII	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1,00						1,00		1,00
VIII	V.ACTIVOS FINANCIEROS	0,00						0,00		0,00
IX	V.PASIVOS FINANCIEROS	2.930.782,00						2.930.782,00		2.930.782,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		47.364.352,44	2.346.030,74	806.101,00	191.582,02	92.192,62	36.396,36	50.836.655,18	1.405.500,00	49.431.155,18

SUPERAVIT/DEFICIT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-------------------	--	------	------	------	------	------	------	------	------	------

AJUSTES

A.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL AYUNTAMIENTO A:

- PRODIS	575.000,00
- DEPORTES	624.000,00
- F.M. ARTES ESCÉNICAS	130.000,00
- F.M. MUSEO HISTORICO	76.500,00
	1.405.500,00



Cód. Verificador: 2222M2KRF7C5EN91MZQL49K8
 Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador-codigos
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS 2025

DENOMINACION DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	E S C A L A	SUBESCALA	C L A S E	CATEGORIA
Secretario General	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Secretaría	Clase Primera	Superior
Interventor	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería	Clase Primera	Superior
Vicesecretario/a	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Secretaría	Clase Primera	Superior
Tesorero	1	A1	Funcionario Habilitación Nacional	Intervención - Tesorería		
T.A.G.	9	A1	Administración General	Técnica		
Letrado Municipal	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Economista	3	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Gestión Urbanística	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Igualdad, Asesoramiento y Orient.	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Contratación y Patrimonio	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Medico Centro Atención Drogod.	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Asesoría Jurídica C.I.M.	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Archivo/Biblioteca	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Arquitecto	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Inspector de Rentas	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Psicólogo Centro Atención Drogodep.	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Psicólogo Tratamiento Familia con Menores	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
TAE Gestión Recursos Humanos	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Jefe de Bomberos	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Jefe
Aparejador/Arq. Técnico	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Servicios Sociales	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Archivo / Biblioteca	2	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Agrícola	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Gestión Catastral	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Forestal	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Trabajador Social	6	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	



Código Verificación: 677ZMXP07C66N8T1WZL049K6
Verificación: <https://sija.sed.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30

Trabajador Social Centro Atención Drog.	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Trabajador Social Centro Información Mujer	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Trabajador Social Tratamiento familia Menores	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Trabajador Social Ciudad ante las Drogas	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Educador Social Tratamiento Familia Menores	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Cultura y Turismo	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Graduado Social	3	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Técnico Prevención	1	A2	Administración Especial	Técnica	Medio	
Subinspector Policía Local	2	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector
Administrativos	18	C1	Administración General	Administrativa		
Técnico Auxiliar Fiestas Mayores	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Delineante	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Gestión y Nuevas Tecnologías	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Medio Informática	1	B	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Delineante	1	B	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Auxiliar Informática	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Subinspector de Urbanismo	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Oficial Policía Local	6	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial
Policía Local	53	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía
Sargento de Bombero	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Sargento
Auxiliar Administrativos	15	C2	Administración General	Auxiliar		
Auxiliar de Cultura y Turismo	1	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Coordinador Centros Docentes	1	C2	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Cabo Bombero	5	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Oficial
Bombero Conductor	20	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Serv. Ext. Incendios	Bombero Cond.
Monitor de Consumo	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Monitor Sociocultural	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Inspección Rentas	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Inspección Urbanismo	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Oficial Mantenimiento	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Sepulturero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Albañil	3	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	



Cód. Verificación: 07272M40P70E16NTH ZOL49IF
Verificación: https://sede.diputacionsevillades.es/ Verificación electrónica del documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-Principio Gestoría | Página 6 de 80

Oficial Herrero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Maquinista	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Fontanero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Carpintero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Pintor	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial Jardinero	4	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Oficial 1ª Mantenimiento Servicios Varios	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Vigilantes	4	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Clínica	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Jefe de Subalternos	1	C2	Administración General	Subalterna		
Oficial 1ª Mantenimiento y Servicios Funerarios/Sepulturero	4	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Ordenanzas	2	E	Administración General	Subalterna		
Ayudante Jardinero	5	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Ayudante Albañil	3	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Ayudante Electricista	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Limpiadoras	3	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Telefonista	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Notificador-Mensajero	1	E	Administración General	Subalterna		
Guarda Conserje Edificios Mup.	3	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Subalterno Biblioteca	1	E	Administración General	Subalterna		
Subalternos Servicios Varios	2	E	Administración Especial	Subalterna	Cometidos Especiales	
NÚMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA 241						



Cód. Verificación: 67720MAXDPT05EN07M1Z0L49KF
Verificación: <https://sedejunta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 30

PLANTILLA PERSONAL LABORAL 2025

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL
DIRECTOR/A RESIDENCIA ASISTIDA	1	A1	Técnico Superior
TECNICO SUPERIOR ECONOMIA	1	A1	Técnico Superior
ARQUITECTO	5	A1	Técnico Superior
TÉCNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE	1	A1	Técnico Superior
TECNICO COMUNICACION	1	A1	Técnico Superior
DIRECTOR MUSEO	1	A1	Técnico Superior
ARQUEOLOGO	1	A1	Técnico Superior
TECNICO SERVICIOS JURID.	1	A1	Técnico Superior
TECNICO COMUNICACION	1	A1	Técnico Superior
PSICÓLOGO/A	1	A1	Técnico Superior
TÉCNICO SERVICIOS SOCIALES	1	A2	Técnico Medio
ARQUITECTO TECNICO	4	A2	Técnico Medio
GRADUADO/A SOCIAL	1	A2	Técnico Medio
TEC. SUP. PREVENCIÓN R.L.	2	A2	Técnico Medio
TECNICO CONTABILIDAD	1	A2	Técnico Medio
TECNICO TURISMO	2	A2	Técnico Medio
INGENIERO TECNICO OO.PP.	1	A2	Técnico Medio
INGENIERO TECNICO	1	A2	Técnico Medio
COORDINADOR/A COMISION ABSENTISMO ESCOLAR	1	A2	Técnico Medio
TECNICO DESARROLLO	2	A2	Técnico Medio
TECNICO CONTABLE	1	A2	Técnico Medio
RELACIONES LABORALES	1	A2	Técnico Medio
TECNICO RESTAURACION	1	A2	Técnico Medio
TECNICO BASICO PRL	1	A2	Técnico Medio
JEFE DPTO. NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	B	Técnico Grado Superior FP
ADMINISTRATIVO	1	B	Técnico Grado Superior FP
TÉCNICO NUEVAS TECNOLOGÍAS	2	B	Técnico Grado Superior FP
GESTOR/A ADMINISTRATIVO	17	C1	Administrativa
TÉCNICO NUEVAS TECNOLOGÍAS	1	C1	Técnica
TÉCNICO DE COMUNICACIONES	5	C1	Técnica
TÉCNICO AUXILIAR NNTT	3	C1	Técnica
TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	1	C1	Técnica
DELINEANTE	2	C1	Técnica
TECNICO AUXILIAR TURISMO	1	C1	Técnica
OFICIAL MANTENIMIENTO MECANICO	1	C1	Servicios Especiales
AUXILIAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA	10	C2	Auxiliar
COORDINADOR/A CENTRO DOCENTES	1	C2	Cometidos Especiales



Cód. Verificación: 677Z3MXP705EN6N7M20L49KF
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 30

VIGILANTE	4	C2	Servicios Especiales
JEFE/A PERSONAL SUBALTERNO	1	C2	Subalterno
MONITOR/A DIBUJO Y PINTURA	1	C2	Servicios Especiales
MONITOR/A DANZA ESPAÑOLA	2	C2	Servicios Especiales
MONITOR/A BALLETO CLÁSICO	1	C2	Servicios Especiales
MONITOR/A TEATRO	1	C2	Servicios Especiales
MONITOR/A GUITARRA ESPAÑOLA	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª JARDINERO	9	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	2	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 2ª	1	C2	Servicios Especiales
TELEFONISTA	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL MECÁNICO	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL MANTENIMIENTO SERV. FUNERARIOS	3	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª ALMACÉN GENERAL	1	C2	Servicios Especiales
ENCARGADO OBRA CIVIL	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª CARPINTERO	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL J. GRUPO AL.	1	C2	Servicios Especiales
AUXILIAR RESTAURADOR	1	C2	Servicios Especiales
OPERADOR/MONTADOR	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª CONDUCTOR	1	C2	Servicios Especiales
OFICIAL 1ª MAQUINISTA	1	C2	Servicios Especiales
NOTIFICADOR/A	7	E	Subalterno
CONSERJE COLEGIO	3	E	Subalterno
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	4	E	Subalterno
OFICIAL 2ª FONTANERO	1	E	Subalterno
OFICIAL 2ª ALBAÑIL	1	E	Subalterno
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	1	E	Subalterno
AYUDANTE JARDINERO	1	E	Subalterno
AYUDANTE ALBAÑIL	4	E	Subalterno
AYUDANTE HERRERO	1	E	Subalterno
AYUDANTE ELECTRICISTA	1	E	Subalterno
SUBALTERNO MUSEO	1	E	Subalterno
SUBALTERNO EDUCACIÓN	1	E	Subalterno
Guarda Grupo Escolar	1	E	Subalterno
Ordenanzas	1	E	Subalterno
Subalternos Servicios Varios	1	E	Subalterno
Telefonista	1	E	Subalterno
NUMERO TOTAL DE LABORALES FIJOS	147		

PLANTILLA FUNCIONARIOS DE EMPLEO 2025



Cód. Verificación: 077ZMAYDPT05EN0TMZOL49KF
Verificación: <https://sede.diputación.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30

PUESTO	RETRIBUCIONES MES	RETRIBUCIÓN ANUAL	PAGAS EXTRAS	TOTAL	SEG. SOCIAL
DIRECTOR/A GRAL. GOBIERNO INTERIOR, ADMON PUBLICA Y SEGURIDAD	2.847,08	34.164,96	5.694,16	39.859,12	12.715,06
DIRECTOR/A GRAL. DESAROLLO ECONOMICO, EMPLEO Y FORMACION	2.847,08	34.164,96	5.694,16	39.859,12	12.715,06
DIRECTOR/A GRAL. DE PRESIDENCIA Y FIESTAS MAYORES	2.847,08	34.164,96	5.694,16	39.859,12	12.715,06
DIRECTOR/A GRAL. URBANISMO,AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	2.847,08	34.164,96	5.694,16	39.859,12	12.715,06
	11.388,32	136.659,84	22.776,64	159.436,48	50.860,24

TOTAL RETRIBUCIONES	136.659,84
SEGURIDAD SOCIAL	50.860,24
OTROS COMPLEMENTOS	22.776,64

PUESTO	RETRIBUCIONES MES	RETRIBUCIÓN ANUAL	PAGAS EXTRAS	TOTAL	SEG. SOCIAL
SECRETARIO/A GRUPO POLITICO	1.584,35	19.012,20	3.168,70	22.180,90	7.075,71
SECRETARIO/A GRUPO POLITICO	1.584,35	19.012,20	3.168,70	22.180,90	7.075,71
SECRETARIO/A GRUPO POLITICO	1.584,35	19.012,20	3.168,70	22.180,90	7.075,71
	4.753,05	57.036,60	9.506,10	66.542,70	21.227,12

TOTAL RETRIBUCIONES	57.036,60
SEGURIDAD SOCIAL	21.227,12
OTROS COMPLEMENTOS	9.506,10



Cód. Verificación: 677Z3MAYDPT0SE90TMZQL49KF
Verificación: <https://sedejca.sedejca.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30

ANEXO DE PERSONAL – PRESUPUESTOS 2025
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Nº Ord.	Denominación	Dot.	Nivel	Complemento	T P	F P	Adscripción			Observaciones
1	Secretario/a General	1	30	41.551,57		C	F	A1	FHN	
2	Tesorero/a	1	30	35.114,72		C	F	A1	FHN	Méritos específicos según Anexo (Acuerdo Corporación Municipal en Pleno de 29/01/2024)
3	Interventor/a	1	30	41.551,57		C	F	A1	FHN	
4	Letrado/a Municipal	1	30	26.349,96		C	F	A1	AE	
5	Vicesecretario/a	1	28	35.114,72		C	F	A1	FHN	
6	Jefe/a de Sección de Economía	1	28	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
7	Jefe/a Adjunto de Servicios Económicos	1	26	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
8	Jefe/a de Servicio de Interior	1	26	20.963,38		C	F	A1	AG/AE	
9	Jefe/a de Servicio de Organización y Recursos	1	26	39.880,96		C	F	A1	AG/AE	
10	Jefe/a de Servicio de Urbanismo	1	26	30.674,70		C	F	A1	AG/AE	
11	Jefe/a de Servicios Económicos	1	26	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
12	Jefe/a de Sección de Asuntos Sociales	1	24	15.807,96		C	F/L	A1	AG/AE	
13	Jefe/a de Sección de Contratación	1	24	15.807,96		C	F	A1	AG/AE	
14	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
15	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
16	Jefe/a de Sección de Economía	1	24	18.542,78		C	F	A1	AG/AE	
17	Jefe/a de Sección de Estadística y Registro	1	24	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
18	Jefe/a de Sección de Interior	1	24	26.349,96		C	F	A1	AG/AE	
19	Jefe/a de Sección de Recursos Humanos	1	24	15.807,96		C	F/L	A1	AG/AE	
20	Jefe/a de Sección de Urbanismo	1	24	20.551,50		C	F	A1	AG/AE	
21	Jefe/a de Sección Inspector de Tributo	1	24	17.183,11		C	F	A1	AE	
22	Arqueólogo	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
23	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	F	A1	AE	
24	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	F	A1	AE	
25	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
26	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
27	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
28	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
29	Arquitecto/a	1	23	16.411,52		C	L	A1	AE	
30	Director Museo	1	23	12.376,73		C	L	A1	AE	
31	Inspector/a de Tributos	1	23	16.085,20		C	F	A1	AE	
32	Psicólogo/a Centro Atención Drogodependiente	1	23	12.372,71		C	F	A1	A E	
33	Psicólogo/a CIM	1	23	12.372,71		C	F	A1	A E	
34	Psicólogo/a Tratamiento Familia con Menores	1	23	12.372,71		C	F	A1	A E	
35	T.A.E. Gestión Urbanística	1	23	12.372,71		C	F	A1	AE	
36	Técnico de Comunicación	1	23	12.376,73		C	L	A1	AG/AE	

Cód. Verificación: 47727MAY1P7CSENOT1ZOL49KF
 Verificar el historial de este documento en el portal de transparencia de la Diputación de Sevilla.
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 11 de 30



37	Técnico de Comunicación	1	23	12.376,73		C	L	A1	AG/AE	
38	Técnico Servicios Jurídicos	1	23	16.089,94		C	L	A1	AG/AE	
39	Técnico/a Administración General Servicios Sociales	1	23	12.377,94		C	F	A1	A E	
40	Técnico/a Superior Arquitecto	1	23	12.377,94		C	F	A1	A G	
41	Técnico/a Superior Asesoría Jurídica C.I.M.	1	23	12.377,94		C	F	A1	A E	
42	Técnico/a Superior Contratación y Patrimonio	1	23	12.377,94		C	F/L	A1	AE	
43	Técnico/a Superior de Economía	1	23	20.551,50		C	L	A1	AG/AE	
44	Técnico/a Superior de Economía	1	23	20.551,50		C	F	A1	A E	
45	Técnico/a Superior de Economía	1	23	12.376,73		C	F	A1	AE	
46	Técnico/a Superior de Economía	1	23	12.376,73		C	F	A1	AE	
47	Técnico/a Superior de Medio Ambiente	1	23	16.411,52		C	L	A1	AG/AE	
48	Técnico/a Superior de Urbanismo	1	23	20.551,50		C	F	A1	A G	
49	Técnico/a Superior Igualdad, Asesoramiento y Orient.	1	23	12.376,71		C	F	A1	A G	
50	Técnico/a Superior Medico Centro Atención Drog.	1	23	12.376,71		C	F	A1	A G	
51	Técnico/a Superior Recursos Humanos	1	23	15.807,96		C	F	A1	AG/AE	
52	Técnico/a Superior Recursos Humanos	1	23	15.807,96		C	F/L	A1	AE	
53	Técnico/a Superior Gestión Urbanística	1	23	12.372,71		C	F/L	A1	A E	
54	Técnico/a Superior Igualdad, Asesoramiento y Orient.	1	23	12.372,71		C	F	A1	A E	
55	Técnico/a Superior Interior	1	23	12.372,71		C	F	A1	AG	
56	T.A.E. Archivo Biblioteca	1	23	12.372,71		C	F	A1	AE	
57	Jefe/a Policía Local	1	26	20.553,50		LD	F	A2	AE	
58	Jefe/a de Bomberos	1	25	18.282,47		C	F	A2	AE	
59	Jefe/a de Sección-Técnico Gestión Movilidad	1	24	17.781,95		C	F/L	A2	AE	
60	Arquitecto Técnico PFEA	1	24	17.781,95		C	F/L	A2	AE	
61	Coordinador CIM	1	24	9.972,64		C	F/L	A2	AE	
62	Jefe/a de Sección Catastro	1	24	17.183,11		C	F/L	A2	AE	
63	Jefe/a de Sección de Recursos Humanos	1	24	17.781,95		C	F	A2	AE	
64	Archivero/a Jefe/a Negociado de Archivo	1	22	9.887,64		C	F	A2	AE	
65	Bibliotecario/a Jefe/a de Negociado de Biblioteca	1	22	9.887,64		C	F	A2	AE	
66	Jefe/a de Sección Interior Recursos Humanos	1	24	17.781,95		C	F/L	A2	AE	
67	Jefe/a de Sección Urbanismo	1	24	17.781,95		C	F	A2	AE	
68	Jefe/a de Sección Urbanismo - Arquitecto/a Técnico/a	1	24	17.781,95		C	F/L	A2	AE	
69	Técnico Centro Servicios Sociales Comunitarios	1	22	9.307,70		C	F/L	A2	AE	
70	Coordinador COMISION Absentismo Escolar	1	24	9.307,70		C	F/L	A2	AE	
71	Coordinador Centros Servicios Sociales Comunitarios	1	24	9.307,70		C	F/L	A2	AE	
72	Arquitecto Técnico	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
73	Arquitecto Técnico	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
74	Educador/a Social Tratamiento Familia con Menores	1	21	9.971,67		C	F	A2	AE	
75	Ingeniero Técnico	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
76	Ingeniero Técnico OO.PP.	1	21	17.190,97		C	L	A2	AE	



Cód. Verificación: 072ZMXP7C6EN07MIZOL9K6
Verificar en https://sede.diputacionsevillades.com/verificacion/ Document signed electronically through the public platform | Page 12 of 30

77	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	1	21	13.222,52		C	F	A2	AE	
78	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1	21	9.971,67		C	F	A2	AE	
79	Relaciones Laborales	1	21	7.977,31		C	L	A2	AE	
80	Tec. Sup. Prevención R.L.	1	21	12.963,07		C	L	A2	AE	
81	Técnico Básico PRL	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
82	Técnico Contabilidad	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
83	Técnico Contable	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
84	Técnico de Cultura y Turismo	1	21	13.222,52		C	F	A2	AE	
85	Técnico de Gestión Recursos Humanos	1	21	9.308,85		C	F	A2	AE	
86	Técnico de Gestión Recursos Humanos	1	21	9.308,85		C	L	A2	AE	
87	Técnico Desarrollo	1	21	12.963,07		C	L	A2	AE	
88	Técnico Desarrollo	1	21	12.710,28		C	L	A2	AE	
89	Técnico Gestión Catastral	1	21	9.971,67		C	F	A2	AE	
90	Técnico Restauración	1	21	9.971,67		C	L	A2	AE	
91	Técnico Servicios Sociales	1	21	9.308,61		C	F	A2	AE	
92	Técnico Sup. Prev.. R.R.	1	21	12.963,07		C	L	A2	AE	
93	Técnico Turismo	1	21	12.710,28		C	L	A2	AE	
94	Técnico Turismo	1	21	12.710,28		C	L	A2	AE	
95	Técnico/a Medioambiental	1	21	13.477,09		C	F	A2	AE	
96	Trabajador/a Social	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
97	Trabajador/a Social	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
98	Trabajador/a Social	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
99	Trabajador/a Social	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
100	Trabajador/a Social	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
101	Trabajador/a Social Centro Atención Drogod.	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
102	Trabajador/a Social Centro Información a la Mujer	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
103	Trabajador/a Social Ciudad ante las drogas	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
104	Trabajador/a Social Tratamiento Familia con Menores	1	21	9.576,90		C	F	A2	AE	
105	Subinspector/a Policía Local	1	20	18.548,81		C	F	A2	A E	
106	Subinspector/a Policía Local	1	20	18.548,81		C	F	A2	A E	
107	Administrativo	1	22	10.055,76		C	L	B	AE	
108	Jefe Dpto. NN.TT.	1	22	14.576,87		C	L	B	AE	
109	Tec.NN.TT.	1	22	9.729,73		C	L	B	AE	
110	Técnico Medio Informática	1	22	9.729,73		C	F	B	AE	
111	Técnico Medio Informática	1	22	9.729,73		C	L	B	AE	
112	Delineante	1	22	10.169,41		C	F	B	AE	
113	Jefe/a de Negociado Secretaria	1	20	11.557,76		C	F	C1	AG	
114	Jefe/a Negociado Gestión Catastral	1	20	9.266,84		C	F	C1	AG	
115	Técnico Comunicación	1	20	10.064,37		C	L	C1	AG/AE	
116	Técnico Comunicación	1	20	10.064,37		C	L	C1	AG/AE	
117	Técnico Comunicación	1	20	10.064,37		C	L	C1	AG/AE	



064 Verificación 077ZHMXP7CSENO7MZO49KRF
Verificación https://sede.sevilla.es/ Verificación electrónica y
Documento firmado electrónicamente desde el plataforma ePublico Gestiona | Página 13 de 30

118	Técnico Comunicación	1	20	10.064,37		C	L	C1	AG/AE	
119	Técnico Comunicación	1	20	10.064,37		C	L	C1	AG/AE	
120	Técnico/a de Gestión y Nuevas Tecnologías	1	20	9.557,84		C	F	C1	AE	
121	Sargento Bombero/a	1	19	18.548,81		C	F	C1	AE	
122	Subinspector/a de Urbanismo	1	19	9.266,08		C	F	C1	AE	
123	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
124	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
125	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
126	Gestor/a Administrativo/a	1	18	12.046,85		C	F	C1	AG	
127	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
128	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
129	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
130	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
131	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
132	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
133	Gestor/a Administrativo/a	1	18	12.046,85		C	F	C1	AG	
134	Gestor/a Administrativo/a	1	18	10.055,62		C	F	C1	AG	
135	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
136	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F	C1	AG	
137	Gestor/a Administrativo/a	1	18	9.266,08		C	F/L	C1	AG	
138	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
139	Gestor/a Administrativo/a	1	16	12.046,85		C	L	C1	AG	
140	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
141	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
142	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
143	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
144	Gestor/a Administrativo/a	1	16	12.046,85		C	L	C1	AG	
145	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
146	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
147	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
148	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
149	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
150	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
151	Gestor/a Administrativo/a	1	16	9.266,08		C	L	C1	AG	
152	Delineante	1	18	9.266,08		C	L	C1	AE	
153	Delineante	1	18	9.266,08		C	L	C1	AE	
154	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	
155	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	
156	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	
157	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	
158	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	



Cód. Verificación: C77Z9MAYD37C5E6N8THZOL49K6F
Verificación (https://sede.sevilla.es)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 30

159	Oficial Policía Local	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	
160	Oficial Policía Local 2 Actividad	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
161	Oficial Policía Local 2 Actividad	1	18	45.236,62		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
162	Jefe Dpto.	1	16	10.055,62		C	L	C1	AG/AE	
163	Técnico Auxiliar de Informática	1	18	17.335,92		C	F	C1	AG/AE	
164	Técnico Auxiliar de Informática	1	18	10.055,76		C	F	C1	AG/AE	
165	Técnico de NN.TT.	1	16	10.055,76		C	L	C1	AG/AE	
166	Técnico Aux. NN.TT.	1	16	10.055,76		C	L	C1	AG/AE	
167	Técnico Aux. NN.TT.	1	16	10.055,76		C	L	C1	AG/AE	
168	Técnico Aux. NN.TT.	1	16	10.055,76		C	L	C1	AG/AE	
169	Técnico Auxiliar Turismo	1	16	12.046,85		C	L	C1	AG/AE	
170	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
171	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
172	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
173	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
174	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
175	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
176	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
177	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
178	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
179	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
180	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
181	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
182	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
183	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
184	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
185	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
186	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
187	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
188	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
189	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
190	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
191	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
192	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
193	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
194	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
195	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
196	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
197	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
198	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
199	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	



Cód. Verificación: 677ZHMXP7CSENO7MZO49KFE
Verificación: <https://sede.ajecija.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30

200	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
201	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
202	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
203	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
204	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
205	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
206	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
207	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
208	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
209	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
210	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
211	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
212	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
213	Policía Local	1	16	33.782,05		C	F	C1	AE	
214	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
215	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
216	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
217	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
218	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
219	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
220	Policía Local	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	
221	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
222	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
223	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
224	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
225	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
226	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
227	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
228	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
229	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
230	Policía Local 2ª Actividad	1	16	26.197,36		C	F	C1	AE	Reservado segunda actividad
231	Oficial Mantenimiento Mecánico	1	16	8.411,50		C	F/L	C1	AE	Reservado segunda actividad
232	Cabo Bombero/a	1	18	20.397,36		C	F	C1	AE	
233	Cabo Bombero/a	1	18	20.397,36		C	F	C1	AE	
234	Cabo Bombero/a	1	18	20.397,36		C	F	C1	AE	
235	Cabo Bombero/a	1	18	20.397,36		C	F	C1	AE	
236	Cabo Bombero/a	1	18	20.397,36		C	F	C1	AE	
237	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
238	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
239	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	



Para verificar la autenticidad de este documento electrónico, visite el siguiente enlace: <https://sedelectronica.sevilla.es>

240	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
241	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
242	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
243	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
244	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
245	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
246	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
247	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
248	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
249	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
250	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
251	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
252	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
253	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
254	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
255	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
256	Bombero/a Conductor/a	1	16	15.677,52		C	F	C1	AE	
257	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	15.678,90		C	F	C1	AE	
258	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	15.678,90		C	F	C1	AE	
259	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	15.678,90		C	F	C1	AE	
260	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	15.678,90		C	F	C1	AE	
261	Bombero/a Conductor/a 2ª Actividad	1	16	15.678,90		C	F	C1	AE	
262	Agente de Consumo	1	16	8.410,68		C	F	C2	AE	
263	Agente de Inspección de Tributos	1	16	8.016,69		C	F	C2	AG/AE	
264	Agente de Inspección de Urbanismo	1	16	11.152,53		C	F	C2	AG/AE	
265	Agente de Inspección de Urbanismo	1	16	11.152,53		C	F	C2	AG/AE	
266	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	10.628,90		C	F	C2	AG	
267	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	10.628,90		C	F	C2	AG	
268	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	10.628,90		C	F	C2	AG	
269	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	10.419,55		C	F	C2	AG	
270	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F	C2	AG	
271	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	10.419,55		C	F	C2	AG	
272	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F	C2	AG	
273	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F	C2	AG	
274	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F/L	C2	AG	
275	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F/L	C2	AG	
276	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F/L	C2	AG	
277	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	F	C2	AG	
278	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	16	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
279	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
280	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	



Cód. Verificación: C77Z9MAYD37C5E9N2H1ZOL49KF
Verificación: <https://sede.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Pública

281	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
282	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
283	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
284	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
285	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
286	Auxiliar de Gestión Administrativa	1	15	8.015,91		C	L	C2	AG/AE	
287	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	10.821,19		C	F	C2	AG	
288	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	10.821,19		C	F	C2	AG	
289	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	10.821,19		C	F/L	C2	AG	
290	Auxiliar de Gestión Administrativa Registro General	1	16	10.821,19		C	F	C2	AG	
291	Coordinador Centros Docentes	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
292	Coordinador/a Sociocultural	1	16	8.410,82		C	F	C2	AG/AE	
293	Monitor/a Ballet Clásico	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
294	Monitor/a Danza Española	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
295	Monitor/a Danza Española	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
296	Monitor/a Dibujo y Pintura	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
297	Monitor/a Guitarra Flamenca	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
298	Monitor/a Teatro	1	16	8.410,82		C	F/L	C2	AG/AE	
299	Oficial 1ª Mantenimiento y Servicios Funerarios/Sepulturero	1	16	8.796,41		C	F	C2	AG/AE	
300	Oficial 1ª Mantenimiento y Servicios Funerarios/Sepulturero	1	16	8.796,41		C	F	C2	AG/AE	
301	Oficial 1ª Mantenimiento y Servicios Funerarios/Sepulturero	1	16	8.796,41		C	F	C2	AG/AE	
302	Oficial 1ª Mantenimiento y Servicios Funerarios/Sepulturero	1	16	8.796,41		C	F	C2	AG/AE	
303	Oficial/a Mantenimiento Servicios Varios	1	16	8.796,41		C	F	C2	AE	
304	Ofic. Jeje Grupo Almacén	1	16	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
305	Encargado Obra Civil	1	15	9.265,94		C	L	C2	AG/AE	
306	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	F	C2	AG/AE	
307	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
308	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
309	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
310	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
311	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
312	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
313	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
314	Oficial 1ª Jardinero	1	16	8.812,62		C	L	C2	AG/AE	
315	Oficial 1ª Albañil	1	16	11.156,26		C	L	C2	AG/AE	
316	Oficial 1ª Albañil	1	16	11.156,26		C	L	C2	AG/AE	
317	Electricista Oficial 1º	1	16	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
318	Oficial 1º Alm. Gral.	1	16	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
319	Oficial 1º Conductor	1	16	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
320	Oficial 1º Maquinista	1	16	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	



Código Verificación: 677ZMXP7C5E9N7M/ZQJ49KF
Verificación: <http://caja.sev.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 18 de 30

321	Auxiliar de Clínica	1	15	8.796,41		C	F	C2	AE	
322	Auxiliar de Clínica	1	15	8.796,41		C	F	C2	AE	
323	Auxiliar de Clínica	1	15	8.796,41		C	F	C2	AE	
324	Auxiliar de Clínica	1	15	8.796,41		C	L	C2	AE	
325	Auxiliar de Turismo	1	15	11.141,05		C	F	C2	AG/AE	
326	Jefe de Personal Subalterno	1	15	8.796,41		C	F/L	C2	AG/AE	
327	Oficial 2ª Electricista	1	15	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
328	Oficial 2ª Mecánico	1	15	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
329	Auxiliar Restaurador	1	15	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
330	Operador/Montador	1	15	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
331	Telefonista	1	15	8.796,41		C	L	C2	AG/AE	
332	Vigilante Municipal	1	15	17.739,62		C	F/L	C2	AE	
333	Vigilante Municipal	1	15	13.644,55		C	F/L	C2	AE	
334	Vigilante Municipal	1	15	13.644,55		C	F/L	C2	AE	
335	Vigilante Municipal	1	15	13.644,55		C	F/L	C2	AE	
336	Auxiliar de Biblioteca	1	14	8.320,70		C	F/L	E	AG/AE	
337	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	7.869,11		C	F/L	E	AG/AE	
338	Auxiliar de Centro Escolar	1	13	7.869,11		C	F	E	AG/AE	Reservado segunda actividad
339	Auxiliar de Comunicaciones	1	13	10.418,53		C	F/L	E	AG/AE	
340	Auxiliar de Serv. Administrativos	1	13	7.445,78		C	F	E	AG/AE	
341	Auxiliar de Serv. Administrativos	1	13	7.445,78		C	F/L	E	AG/AE	
342	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	7.445,78		C	F/L	E	AG/AE	
343	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	7.445,78		C	F/L	E	AG/AE	
344	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	7.445,78		C	F/L	E	AG/AE	
345	Auxiliar de Edificios Municipales	1	13	7.445,78		C	F/L	E	AG/AE	
346	Ayudante Albañil	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
347	Ayudante Albañil	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
348	Ayudante Albañil	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
349	Ayudante Albañil	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
350	Ayudante Electricista	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
351	Ayudante Herrero	1	13	8.321,13		C	L	E	AG/AE	
352	Ayudante Jardiner	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
353	Conserje Colegio	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
354	Conserje Colegio	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
355	Conserje Colegio	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
356	Conserje Edif. Mpal.	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
357	Conserje Edif. Mpal.	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
358	Conserje Edif. Mpal.	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
359	Conserje Edif. Mpal.	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
360	Notificador/a	1	13	9.138,22		C	L	E	AG/AE	
361	Notificador/a	1	13	7.640,40		C	F/L	E	AG/AE	

Cód. Verificación: 97728MAX0P7C0E-NOT-IZQUL9K6F
Verificación: <https://sede.sevilla.es>
Este documento se ha firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona | Página 19 de 30



362	Notificador/a	1	13	12.072,94		C	F	E	AG/AE	
363	Notificador/a	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
364	Notificador/a	1	13	9.679,52		C	L	E	AG/AE	
365	Notificador/a	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
366	Notificador/a	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
367	Notificador/a	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
368	Oficial 2 Albañil	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
369	Oficial 2 Electricista	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
370	Oficial 2 Fontanero	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
371	Subalerno de Servicio Varios	1	13	7.445,78		C	F	E	AG/AE	
372	Subalerno de Servicio Varios	1	13	7.445,78		C	F	E	AG/AE	
373	Subalerno Educación	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
374	Subalerno Museo	1	13	7.445,78		C	L	E	AG/AE	
375	Oficial 1ª Albañil	1	16	8.712,67		C	F	C2	AE	
376	Oficial 1ª Albañil	1	16	8.712,67		C	F	C2	AE	
377	Oficial 1ª Albañil	1	16	8.712,67		C	F	C2	AE	
378	Oficial 1ª Jardinero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
379	Oficial 1ª Jardinero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
380	Oficial 1ª Jardinero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
381	Oficial 1ª Pintor	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
382	Oficial 1ª Carpintero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
383	Oficial 1ª Fontanero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
384	Oficial 1ª Maquinista	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
385	Oficial 1ª Herrero	1	16	6.702,06		C	F	C2	AE	
386	Ayudante Albañil	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
387	Ayudante Albañil	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
388	Ayudante Albañil	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
389	Ayudante Jardinero	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
390	Ayudante Jardinero	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
391	Ayudante Jardinero	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
392	Ayudante Jardinero	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
393	Ayudante Electricista	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	
394	Ayudante Electricista	1	13	5.630,88		C	F	E	AE	



Cód. Verificación: 677Z0MAYDPT05EN0T1MZ0L49KF
Verificación: <https://sede.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 80



ANEXO
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
MÉRITOS ESPECÍFICOS
ACUERDO CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE 29/01/2024

MÉRITOS ESPECÍFICOS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, SUBESCALA INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, CLASE PRIMERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS/A DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.-

A) MÉRITOS ESPECÍFICOS.

a) Experiencia profesional (1,25 puntos como máximo).

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas: 0,005 puntos por mes completo de servicios.

b) Formación y perfeccionamiento: Actividades formativas (0,25 puntos como máximo).

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública: 0,001 punto por cada hora.

B) ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos a los que se refiere el apartado anterior, se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se aleguen para su valoración conforme al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

a) Experiencia profesional:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente de la correspondiente Entidad Local, Administración de la Junta de Andalucía o entidad instrumental de las referidas Administraciones Públicas, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en cuenta para la valoración.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio competente por razón de la materia.

b) Formación y perfeccionamiento: actividades formativas:

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio competente por razón de la materia.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos.

Sólo serán valorados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo ser acreditados documental y relacionarse en la solicitud de participación.

Cód. Verificación: 677ZBMMXDR7CSE96TMZQL49KF
Verificación: <https://sedejccia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30



MÉRITOS ESPECÍFICOS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA, SUBESCALA INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, RESERVADO A FUNCIONARIOS/A DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.-**A) MÉRITOS ESPECÍFICOS.****a) Experiencia profesional** (1,25 puntos como máximo).

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas: 0,005 puntos por mes completo de servicios.

b) Formación y perfeccionamiento: Actividades formativas (0,25 puntos como máximo).

Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública: 0,001 punto por cada hora.

B) ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Los méritos a los que se refiere el apartado anterior, se acreditarán mediante la presentación de los documentos que los justifiquen adecuadamente. Sin perjuicio de lo anterior, la documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se aleguen para su valoración conforme al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

a) Experiencia profesional:

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente de la correspondiente Entidad Local, Administración de la Junta de Andalucía o entidad instrumental de las referidas Administraciones Públicas, en el que consten todos los extremos que han de ser tenidos en cuenta para la valoración. También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio competente por razón de la materia.

b) Formación y perfeccionamiento: actividades formativas:

La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la presentación del diploma o título o certificación de la participación en el curso expedida por el centro u órgano correspondiente.

También se podrá acreditar mediante la presentación de Certificación de Servicios expedida por el órgano competente del Ministerio competente por razón de la materia.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, sin perjuicio de que los interesados puedan aportar aquella documentación que consideren oportuna, en orden a la mejor acreditación de los requisitos y méritos.

Sólo serán valorados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo ser acreditados documentalmente y relacionarse en la solicitud de participación.



Cód. Verificación: 677Z3MAYDPTGSEVNTM2QL49KF
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30



CENTRO GESTOR:							AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS	
UNIDAD:							AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS	
COD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOTACIÓN	NIVEL	V	GRUPO	FORMACIÓN	ÁREA	
	Director/a General	1	20	L	C1	Bachiller o Técnico	Agencia Publica A.L. PRODIS	
	Director/a Técnico	1	26	L	A1	T. Universitario Grado	Agencia Publica A.L. PRODIS	
	Jefe de Personal	1	24	L	A2	T. Universitario Grado	Agencia Publica A.L. PRODIS	
	Director/a Unidad de Estancia Diurna	1	22	L	A2/CI con experiencia de más de tres años y formación complementaria	T. Universitario Grado	Unidad de Estancia Diurna	
	Director/a Centro Ocupacional	1	22	L	A2/CI con experiencia de más de tres años y formación complementaria	T. Universitario Grado	Centro Ocupacional	
	Director/a Residencia de Adultos	1	22	L	A2/CI con experiencia de más de tres años y formación complementaria	T. Universitario Grado	Residencia de Adultos	
	Director/a Residencia de Gravemente Afectados	1	22	L	A2	T. Universitario Grado	Residencia Gravemente Afectados	
	Técnico de Ajuste	2	20	L	A2	T. Universitario Grado	Agencia Publica A.L. PRODIS	
	Monitor/a	3	18	L	C1	Bachiller o Técnico	Centro Ocupacional	
	Cuidador	1	18	L	C2	T. Atención Sociosanitaria	Centro Ocupacional	
	Monitor/a	1	18	L	C1	Bachiller o Técnico	Unidad de Estancia Diurna	
	Cuidador/a	2	18	L	C2	T. Atención Sociosanitaria	Unidad de Estancia Diurna	
	Monitor/a	7	18	L	C1	Bachiller o Técnico	Residencia de Adultos	
	Cuidador/a	2	18	L	C2	Bachiller o Técnico	Residencia de Adultos	



Cuidador/a	10	18	L	C2	T. Atención Sociosanitaria	Residencia Gravemente Afectados
Monitor/a	2	18	L	C1	Bachiller o Técnico	Residencia Gravemente Afectados
Gestor/a Administrativo	1	21	L	A2	T. Universitario Grado	Administración
Auxiliar Administrativo	1	18	L	C2	E.S.O.	Administración
Conductor/a	1	16	L	C2	E.S.O. Con Carnet B1	Servicio de Transporte

Página 24 de 30

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 30

Cód. Validación: G7ZZ2MNXDR7C5EN9TMZL49KF

Verificación: <https://sejia.sedelectronica.es/>





PRODIS



AYUNTAMIENTO

**AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL PRODIS
RELACION PUESTO DE TRABAJO 2025**

PUESTO DE TRABAJO	TIPO PERSONAL	GRUPO	SUBGR.	NIVEL	SUELDO	TRIENIOS	EXTRA	C.DESTINO	C.ESPECIFICO	OTROS COMPL.	TOTAL
Director/a General	Laboral	C	1	20	10.596,96	-	5.814,56	6.471,48	17.818,92	-	40.701,92
Director/a	Laboral	A	1	26	-	-	-	-	-	-	-
Jefe/a de personal	Laboral	A	2	24	-	-	-	-	4.148,76	-	4.148,76
Director/a U.E.D.	Laboral	A	2	22	14.113,80	4.611,60	5.601,06	7.505,72	7.377,24	216,00	39.423,42
Director/a C.O.	Laboral	A	2	22	14.113,80	5.124,00	5.618,76	7.505,72	6.971,04	-	39.331,32
Director/a R.A.	Laboral	A	2	22	14.113,80	5.124,00	6.160,26	7.505,72	10.220,04	108,00	43.229,82
Director/a R.G.A.	Laboral	A	2	22	14.113,80	-	5.306,26	7.505,72	10.220,04	216,00	37.359,82
Técnico de Ajuste	Laboral	A	2	26	14.113,80	4.611,60	6.167,08	10.220,20	8.000,88	288,00	43.457,56
Técnico de Ajuste	Laboral	A	2	24	14.113,80	4.099,20	5.798,84	8.000,16	8.000,88	468,00	41.059,88
Monitor/a C.O.1	Laboral	C	1	18	10.596,96	4.266,24	3.929,58	5.814,76	2.903,52	-	27.507,06



Pueblo Saharín 2 - Teléfono: 955 906 000 - 954 074 741 - 41400 ÉCITA (Sevilla) - <http://www.prodis.es> - hrm@prodis.es

Monitor/a C.O.2	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.939,20	3.541,74	5.810,76	2.903,52	288,00	25.080,18
Monitor/a C.O.3	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.551,36	3.477,10	5.810,76	2.903,52	108,00	24.447,70
Cuidador/a C.O.1	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.056,00	3.098,34	5.810,76	2.903,52	468,00	22.156,38
Monitor/a C.O.S	Laboral	C	1	18	3.532,32	-	1.609,27	1.936,92	967,84	-	8.046,35
Monitor/a U.E.D.1	Laboral	C	1	18	10.596,96	2.714,88	3.863,90	5.810,76	4.060,80	216,00	27.263,30
Cuidador/a U.E.D.1	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.320,00	3.335,22	5.810,76	4.060,80	-	23.346,54
Cuidador/a U.E.D.2	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.056,00	3.291,22	5.810,76	4.060,80	288,00	23.326,54
Cuidador/a U.E.D.S	Laboral	C	2	18	2.939,92	-	1.557,61	1.936,35	1.353,60	-	7.788,05
Monitor/a R.A. 1	Laboral	C	1	18	10.596,96	2.714,88	4.179,78	5.810,76	5.956,08	468,00	29.726,46
Monitor/a R.A. 2	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.939,20	4.050,50	5.810,76	5.956,08	-	28.353,50
Monitor/a R.A. 3	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.939,20	4.050,50	5.810,76	5.956,08	216,00	28.569,50
Monitor/a R.A. 4	Laboral	C	1	18	1.766,16	840,32	454,68	968,46	992,68	36,00	5.058,30
Monitor/a R.A. 5	Laboral	C	1	18	10.596,96	2.327,04	4.115,14	5.810,76	5.956,08	-	28.805,98
Monitor/a R.A. 6	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.939,20	4.050,50	5.810,76	5.956,08	-	28.353,50
Monitor/a R.A. 7	Laboral	C	1	18	10.596,96	3.490,56	4.309,06	5.810,76	5.956,08	-	30.163,42



Cód. Verificación: G727MNXD795NS1ZOL499

Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/verificacion

Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Diputación de Sevilla

Fecha de emisión: 26 de julio de 2025



Monitor/a R.A. 8	Laboral	C	1	18	10.596,96	2.327,04	4.115,14	5.810,76	5.956,08	216,00	29.021,98
Cuidador/a R.A. 1	Laboral	C	2	18	8.819,76	792,00	3.563,10	5.810,76	5.956,08	216,00	25.157,70
Cuidador/a R.A. 2	Laboral	C	2	18	8.819,76	792,00	3.563,10	5.810,76	5.956,08	-	24.941,70
Cuidador/a R.A. S	Laboral	C	2	18	8.819,76	-	2.573,33	4.842,30	4.963,40	-	19.728,83
Monitor/a R.G.A. 1	Laboral	C	1	18	10.596,96	2.714,88	3.863,90	5.810,76	4.060,80	-	27.047,30
Monitor/a R.G.A. 2	Laboral	C	1	18	10.596,96	1.551,36	3.669,98	5.810,76	4.060,80	-	25.689,86
Cuidador/a R.G.A. 1	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.056,00	3.607,10	5.810,76	5.956,08	216,00	25.465,70
Cuidador/a R.G.A. 2	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.320,00	3.518,74	5.810,76	5.956,08	108,00	25.533,34
Cuidador/a R.G.A. 3	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.320,00	3.651,10	5.810,76	5.956,08	-	25.557,70
Cuidador/a R.G.A. 4	Laboral	C	2	18	8.819,76	264,00	3.431,10	5.810,76	5.956,08	-	24.281,70
Cuidador/a R.G.A. 5	Laboral	C	2	18	8.819,76	792,00	3.563,10	5.810,76	5.956,08	108,00	25.049,70
Cuidador/a R.G.A. 6	Laboral	C	2	18	8.819,76	-	3.431,10	5.810,76	5.956,08	-	24.017,70
Cuidador/a R.G.A. 7	Laboral	C	2	18	8.819,76	-	3.431,10	5.810,76	5.956,08	-	24.017,70
Cuidador/a R.G.A. 8	Laboral	C	2	18	8.819,76	1.320,00	3.651,10	5.810,76	5.956,08	-	25.557,70



Pueblo Saharín 2 - Teléfono: 955 910 000 - 954 074 741 - 41400 ÉCITA (Sevilla) - <http://www.prodis.ecija.es>



Cód. Verificación: GZZZAMXORTGSENB1TZQL49K
Verificación de la autenticidad del Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30



**AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES
ANEXO DE PERSONAL 2025**

Puesto de Trabajo	Tipo Personal	Gr/Niv	Sueldo	Trienios	C.Destino	C.Específico	Extra	Productividad	Total
Director	Laboral	A1/23	-	-	-	-	-	-	-
Coordinador Activid. Deport.	Laboral	C1/18	10.595,88	-	5.810,16	7.915,68	4.053,62	-	28.375,34
Conserje	Funcionario	E/13	8.071,56	2.286,72	4.158,36	8.137,68	3.775,72	1.947,84	28.377,88
Conserje	Laboral	E/13	8.071,56	2.286,72	4.158,36	8.137,68	3.775,72	1.947,84	28.377,88
Auxiliar Administrativo	Laboral	C2/18	-	-	-	-	-	-	-
Contable	Laboral	A2/21	14.112,36	4.354,44	6.966,12	8.539,32	5.662,04	-	39.634,28
Conserje	Laboral	E/13	8.071,56	1.391,88	4.158,36	8.137,68	3.626,58	1.947,84	27.333,90
Coordinador Juventud	Laboral	C1/18	10.595,88	2.714,04	5.810,16	7.915,68	4.505,96	-	31.541,72
Auxiliar de Mantenimiento	Laboral	C2/18	8.818,80	2.904,00	5.810,16	7.900,20	4.238,86	-	29.672,02
Contable	Laboral	A2/21	7.056,24	1.280,76	3.483,12	4.269,72	2.681,64	-	18.771,48
Directora general	Laboral	¿?	34.835,52	-	-	-	5.805,92	-	40.641,44
Total 2025									272.725,94



Cód. Verificación: GZ2ZAMXORTGSENB1N1ZQL49K
Verificación: https://verificacion.sede.sede.es/verificacion/verificacion.do
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30



**AGENCIA PUBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2025**

Nº	PUESTO-DENOMINACION	Gr/Niv	S. Base	Trientos	C. Destino	C. Específico	C.Productiv.º	Titulación Académica
1	Director	A1/23	1.360,07	-	670,11	822,46	-	Licenciatura
2	Coordinador Actividades Deportivas	C1/18	882,99	32,31	484,18	659,64	-	Bachiller/FP II
3	Conserje	E/13	672,63	16,57	346,53	678,14	162,32	Certificado Escolaridad
4	Conserje	E/13	672,63	16,57	346,53	678,14	162,32	Certificado Escolaridad
5	Auxiliar Administrativo	C2/18	734,90	22,00	484,18	655,31	-	Graduado Escolar/FP I
6	Contable	A2/21	1.176,03	42,69	580,51	711,61	-	Diplomatura
7	Conserje	E/13	672,73	16,57	346,53	678,14	162,32	Certificado Escolaridad
8	Coordinador Juventud	C1/18	882,99	32,31	484,18	659,64	-	Bachiller/FP II
9	Auxiliar de Mantenimiento	C2/18	734,90	22,00	484,18	658,35	-	Graduado Escolar/FP I
10	Contable	A2/21	1.176,03	42,69	580,51	711,61	-	Diplomatura
11	Director/a general		2.902,96	-	-	-	-	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n
Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64
41120 – Gelves (Sevilla)

ANUNCIO

Mediante resolución dictada por esta Alcaldía, con fecha 30 de junio de 2025, núm. 1528, se acuerda, lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el “Estudio de Detalle sobre la parcela catastral 3468601QB6336N0001GJ Calle De La Fuente núm. 21”, redactado por el arquitecto D. Casiano López, de conformidad con lo establecido en el informe técnico antes transcrito y con la condicionantes del mismo.

SEGUNDO. Abrir un período de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Notificar a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito afectado por el Estudio de Detalle, la apertura del trámite de información pública con indicación de la duración y objeto, para que el trámite surta los efectos propios de audiencia.

CUARTO. Solicitar en su caso, informe a los órganos y entidades administrativas gestores de interés públicos afectados, para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses.

QUINTO. Consultar a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos.”

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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.

En Gelves, en la fecha de la firma

La Alcaldesa

C.I.F.: P-4104400-1

Código Seguro de Verificación	IV7TW7XNJZOTKVYWF AUBZSX6M	Fecha	02/07/2025 19:08:27
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ISABEL HERRERA SEGURA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TW7XNJZOTKVYWF AUBZSX6M	Página	1/1





RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 92, de 16 de mayo de 2.025, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer: una plaza de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Asimismo, se ha publicado un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 98, de 26 de mayo de 2.025.

En el «Boletín Oficial del Estado» número 135, de 5 de junio de 2.025, se ha publicado “Resolución de 27 de mayo de 2.025, del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla), referente a la convocatoria para proveer una plaza”.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde la publicación de resolución en el «Boletín Oficial del Estado», **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se relaciona a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
Campos Jiménez Marcos Antonio	489*****
Cansino Pozo Manuel	475*****
Chía Rodríguez Daniel Jesús	475*****
Collado Muñoz Antonio	202*****
Gómez Galindo Antonio	256*****
Jiménez Carrasco Sheila	209*****
Mañas Foronda José Carlos	155*****
Moreno Aguilar Rafael	253*****
Moreno Rodríguez Patricia	263*****
Morillo Doroteo Andrea	256*****
Ordoñez Luna Iván	491*****
Páez Díaz Jennifer	475*****

MIQUEL ÀNGEL YLCHES SANCHEZ (1 de 2)
Fecha Firma: 09/07/2025
HASH: 9622683a3a1a10265111e9897c8f163



JOSE MANUEL RUIZ JURADO (2 de 2)
Fecha Firma: 09/07/2025
HASH: 0531f591f58ab7fca34c91a8e61d11b



RESOLUCIONES
Número: 2025-0133 Fecha: 09/07/2025



Cód. Validación: 7038DQGT9RREZZFY5YX2EQSCQ
Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Prada Guerra María Dolores	143*****
Romero Vázquez José	263*****
Ruiz Ruiz Ismael	202*****
Trujillo Córdoba Juan José	506*****

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
Astigarraga Ramos María de los Ángeles	779*****	2
Bañez Martínez Carlos	491*****	2
Bautista Giráldez Daniel	200*****	2
Caballero Guerra Celia	481*****	2
García Vázquez Raúl	778*****	2
Gómez Perea Eva María	174*****	4
Gordillo Gil Andrés	200*****	2
López Pérez Carlos	154*****	2
Martos Moreno Juan Antonio	493*****	2
Mena Mesa María	778*****	2
Moreno Aguilar Fernando	253*****	2
Moreno Arroyo José Manuel	302*****	2
Moreno Fernando Maximino	475*****	2
Pérez Casin Antonio	256*****	1 y 2
Rodríguez Alcántara Miriam	773*****	2
Rodríguez Pérez David	316*****	2
Ruiz Morales Joaquín Jesús	749*****	2
Sánchez García Daniel Jesús	253*****	2
Torres Borrego Lucia	238*****	2
Travesedo Dobarganes Sergio	288*****	1,2 y 3

- (1) No aporta anexo IV.
- (2) DNI sin compulsar.
- (3) No haber justificado el ingreso de los derechos de examen.
- (4) Solicitud fuera de plazo.

SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución tanto en el BOP como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilena, para general conocimiento.

RESOLUCIONES
Número: 2025-0133 Fecha: 09/07/2025

Cód. Validación: 7Q38DQGT9RREZ2FV5YXZ2E8SCQ
Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





TERCERO. - Las personas aspirantes excluidas provisionales dispondrán de un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se aprueba y ordena la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

CUARTO. - Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

En Gilena, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE,

Ante mí
EL SECRETARIO,

Fdo.: José M. Ruiz Jurado

Fdo.: Miguel Ángel Vilches Sánchez

RESOLUCIONES
Número: 2025-0133 Fecha: 09/07/2025

Cód. Validación: 7038DQPT9RREZFV5YXZFEOSCO
Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

JORGE MIGUEL JIMÉNEZ (1 de 1)
EDICIÓN: ADR
Fecha Firma: 12/06/2025
HASH: d2865bc8f62611814a3bbca0d570b9975



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Herrera (Sevilla), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 11 de junio de 2025, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

“PUNTO CUARTO.- PRECIOS PÚBLICOS:

2º.- Visto informe técnico y económico de fecha 11/06/2025, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el **Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud en la San Juan 2025** y el Informe de Tesorería de fecha 11/06/2025.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 11 de junio de 2025 y conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por UNANIMIDAD de los presentes, lo siguiente:

Primero.- Aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud de San Juan 2025, organizada por la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de promocionar el disfrute entre los jóvenes de nuestra localidad, de forma sana, con el ocio juvenil, cuya celebración está prevista para los días 20, 21 y 22 de Junio de 2025.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

- Venta por entrada anticipada $2,727 + (10\% \text{ IVA}) = 3,00 \text{ €}$
- Venta por entrada en taquilla $5,455 + (10\% \text{ IVA}) = 6,00 \text{ €}$

Segundo. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/transparencia>

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos de este Ayuntamiento. ”

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra dicho acuerdo, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen

Cód. Verificación: 43REZTPA3MREDDN3CY9E5BR
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de Herrera

Avda. Constitución, 1
41567- HERRERA (Sevilla)
Teléfono: 95 401 30 12
Fax: 95 401 32 96
info@aytoherrera.com

de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital

EL ALCALDE



Cód. Verificación: 4R9REZTPA8MPE8N3G9Y9E6BR
Verificación: <https://aytoherrera.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-**ANUNCIO****DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA,**

HAGO SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 8 de julio de 2025, mediante Resolución núm. 779/2025, acordó aprobar la convocatoria y las Bases Reguladores del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Animador/a Sociocultural, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, del siguiente tenor:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE “ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL”, EN TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR (OEP 2022).

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen de personal laboral de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 721 de fecha 30 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 165 de fecha 19 de julio de 2022, modificada por la Resolución de Alcaldía n.º 1494, de fecha de 23 de Diciembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 251 de fecha 30 de diciembre de 2024 y por la Resolución de Alcaldía n.º 241, de fecha de 26 de Febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 43 de fecha 5 de marzo de 2025.

En definitiva, se trata de la contratación de una plaza de **Animador/a Sociocultural**. Las características del puesto se concretan a continuación:

Denominación	Animador/a Sociocultural
Grupo	C2
Empleado público	Personal Laboral Fijo

1

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Jornada	Completa

Asimismo, se formará bolsa de trabajo con los aspirantes que, admitidos al proceso de selección, no resulten elegidos por no obtener la máxima puntuación, con el fin de cubrir posibles vacantes temporales. Servirá para dar cobertura a la plaza convocada y a las plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

1.2.- El objeto del contrato será la realización de las funciones propias del personal de Animador/a Socio Cultural, a desarrollar en los términos que determine el Sr. Alcalde de la Corporación, en calidad de Jefe de Personal, de acuerdo con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.3.- Las retribuciones brutas anuales aproximadas serán de 20.734,14 euros.

1.4.- La jornada de trabajo, a tiempo completo, será en cómputo anual, la misma que corresponde al resto de empleados públicos.

1.5.- La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

1.6.- Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

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

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	2/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

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

1.7.- Legislación aplicable. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Isla Mayor en vigor y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y lo contenido en las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Selección del Ayuntamiento de Isla Mayor, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 95 de fecha 21 de mayo de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por una autoridad competente.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	3/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Haber abonado la tasa correspondiente.
- f) Disponer de Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a los dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.
- g) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	4/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

CLÁUSULA TERCERA.- Turno de Reserva

No cabe la reserva de plazas por el turno de discapacidad.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las solicitudes (**Anexo II**), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o, preferentemente, de manera telemática. También podrá presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por fax (955.773.006) o email (secretaria41140@islamayor.es) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

4.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes (Anexo I) será **DE VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

4.3.- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente (**ANEXO II**).
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	5/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), a los efectos de aplicar la tarifa reducida de las tasas de examen.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

4.4.- Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4.5.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://islamayor.es/es/>.

4.6.- Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

Grupos profesionales / Grupos económicos	Tarifa I	Tarifa II
Grupo C	11,00€	5,50€

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento Pleno de Isla Mayor el 5 de noviembre de 2019, y publicada en el BOP núm. 17 de 22 de enero de 2020, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse en situación de paro (Demanda de empleo), se aplicará la Tarifa II (*reducida*). Dichas cantidades se abonarán, bien mediante transferencia bancaria electrónica, bien de manera presencial en cualquier oficina de la Caixa.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	6/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

El número de cuenta bancaria de Caixabank es el siguiente:

IBAN ES75 2100 4639 81 2200007324

En el concepto del abono deberá indicarse el nombre completo del aspirante, seguido de la abreviatura "ANIMADOR". A modo de ejemplo:

- a) "Juan Alberto Pérez Rodríguez ANIMADOR".

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). 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.

4.7.- Adaptación de medios. Los aspirantes con discapacidad lo harán constar así en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten el grado de discapacidad reconocido así como Dictamen Técnico Facultativo al efecto, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	7/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

CLÁUSULA QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> se concederá un plazo **DE DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 1 mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.2.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio único de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No obstante, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

CLÁUSULA SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	8/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeuMBBy7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, y no participan por tanto en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.5.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	9/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.6.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

6.7.- 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **concurso-oposición**. Solamente se valorará la fase de concurso de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

7.1.- Fase de oposición (60% de la puntuación)

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Ambos ejercicios se llevarán a cabo el mismo día.

1.- Primer ejercicio (test):

Consistirá en realizar una **prueba tipo test con 60 preguntas**, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado anexo. De esas 60 preguntas, 10 serán preguntas de reserva.

El tiempo para realizar este ejercicio será de **60 minutos**.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	10/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, que se corrija el segundo ejercicio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que tras la superación del segundo examen pueda constituirse una bolsa, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 4 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes.

2.- Segundo ejercicio (práctico):

Se corregirá el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que haya obtenido la puntuación mínima exigida en el primero.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y referente al Grupo II (Materias Específicas) del programa establecido en el anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de **60 minutos**.

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el uso de material específico necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistas las personas aspirantes.

7.2. Fase de concurso (40% de la puntuación)

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUmBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	11/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUmBBy7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

Dicha fase se realizará de forma posterior a la fase de oposición; consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica.

7.3.- Baremo de méritos.

Méritos profesionales: hasta un máximo de **6 puntos**.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza igual o superior a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por servicios prestados en Empresa privada, en plaza de igual denominación o con funciones coincidentes, en periodos en los que se acredite que los servicios se prestaban a la Administración Local, se concederán 0,07 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones (distintas de la Administración Local), en plaza igual o superior a la ofertada, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas, en plaza de igual denominación o con funciones coincidentes, se concederán 0,02 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante la aportación de los siguientes documentos (todos):

- 1) Vida laboral.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	12/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

2) Contrato de trabajo o certificado de secretaría de la Corporación o entidad, o nombramiento para el puesto o plaza.

Los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena se acreditarán mediante la aportación de los siguientes documentos (todos):

- 1) Vida Laboral.
- 2) Contrato de trabajo.

Los servicios prestados en el sector privado por cuenta propia se acreditarán mediante la aportación de los siguientes documentos (todos):

- 1) Justificante cotización Régimen Autónomos o Sistema de Cotización Alternativo (mutualidades y otros).
- 2) Alta censal actividad realizada, que deberá guardar relación con las funciones de la plaza ofertada.
- 3) Justificante de colegiación (caso de ser precisa para desarrollo de la actividad).
- 4) Vida Laboral.

En todo caso deberá quedar perfectamente acreditada tanto la categoría laboral y las funciones desempeñadas, así como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario. En caso de simultanearse actividades en el mismo periodo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos Académicos: Se valorará hasta un máximo de **2 puntos** conforme al siguiente baremo:

- Doctorado universitario, máster universitario o equivalente: 2 puntos.
- Grado o licenciado universitario: 1,75 puntos.
- Diplomado universitario: 1,50 puntos.
- Bachillerato, Técnico de Grado Superior FP o equivalente: 1,25 puntos.
- Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Grado Medio FP o equivalente: 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni los necesarios para poder acceder a la plaza convocada.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	13/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación del título presentado por el aspirante para la obtención de la puntuación en este apartado.

Formación: Hasta un máximo de **2 puntos**, por los cursos de formación. Se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezcan el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por instituciones públicas o privadas relacionados con las funciones y competencias del puesto al que se opta, así como en materias transversales. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 15 años, tomando como fecha fin para el cómputo de este plazo la de publicación de estas bases en el BOP.

Serán baremados de la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 0,50 puntos.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Determinación de la puntuación: El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando máximo 10 puntos, por lo que será necesario realizar una media aritmética entre las notas del primer ejercicio y del segundo. De esta forma, se debe obtener al menos una puntuación de 5 puntos en la fase de oposición para proceder a la fase de concurso.

La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de **20 puntos**.

En caso de empate, se resolverá por:

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	14/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

- 1º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2º Mejor puntuación en el primer ejercicio.
- 3º Mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
- 4º Mejor puntuación en el apartado de méritos académicos.
- 5º Mejor puntuación en el apartado de formación.
- 6º Sorteo.

7.4.- Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único a la realización del examen, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de los ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Para la baremación de los méritos a aquellos que hayan superado la fase de oposición se les requerirá para que, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados definitivos de la primera fase, aporten la documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme con lo dispuesto en los párrafos subsiguientes. Dicha aportación se hará a través del

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	15/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

Registro General del Ayuntamiento de Isla Mayor o, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5.- Calificación final

La calificación final de cada candidato se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ajustándose a su correspondiente proporción (60% oposición, 40% méritos).

La calificación final se obtendrá aplicando la siguiente fórmula: puntuación = (oposición *0,60) + (concurso*0,40).

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1º *Mejor puntuación en el segundo ejercicio.*
- 2º *Mejor puntuación en el primer ejercicio.*
- 3º *Mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales.*
- 4º *Mejor puntuación en el apartado de méritos académicos.*
- 5º *Mejor puntuación en el apartado de formación.*
- 6º *Sorteo.*

CLÁUSULA OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación del aspirante que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación, así como el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida, siendo condición necesaria para acceder a la Bolsa de Trabajo el haber superado la fase de oposición. La bolsa de trabajo servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza o plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUmBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	16/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUmBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Anexo III) y certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No será necesario aportar los documentos que ya obren en poder de la Administración Pública.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá contratar como personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Una vez formalizado el contrato, éste deberá incorporarse en el plazo de quince días hábiles.

El contrato debidamente formalizado se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de Trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as y que no hayan obtenido la plaza, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza o plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor.

CLÁUSULA NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias para cubrir

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

vacantes temporales, 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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años a contar desde la fecha de resolución del presente proceso de selección, en la que se apruebe la contratación definitiva del candidato que haya quedado en primer lugar o hasta que sea sustituida por otra. Servirá para dar cobertura a la plaza convocada y a las plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor. Esta nueva bolsa sustituye las anteriores.

El carácter de esta bolsa no es rotativo, y en caso de las interinidades por vacantes, éstas se ofrecerán al aspirante con mayor puntuación en la bolsa, aunque se encuentre trabajando en ese momento en el Ayuntamiento de Isla Mayor.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista 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.**

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos (salvo que el Tribunal adopte otra decisión) en el total del proceso selectivo.

9.2.- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con **el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.**

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa seguirán ocupando el mismo puesto una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Isla Mayor.
2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al contrato o bien renuncien durante la vigencia de este, **siempre que sea de modo justificado**, conservarán

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	18/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario. También estará justificada la circunstancia de estar prestando servicios en entidades del sector privado. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Ejercicio de deber inexcusable de carácter público.

9.3.- En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el Anexo II. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de dos llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas.

A tal efecto, las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUmBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	19/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUmBBy7aeZTrzA==		



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
-. SEVILLA.-

el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente, dándose traslado inmediato de informe escrito la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que sean llamados y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del contrato, deberán presentar con carácter previo a éste los documentos acreditativos de los requisitos que se exigen en la cláusula segunda en el plazo de tres días hábiles. En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	20/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	21/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAEuMBBy7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. - La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. - El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 3. - El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. - El procedimiento administrativo en el ámbito local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. -El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: clases, selección, situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 6. - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Tema 7. - Ley 38/2003, 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones: Concepto y beneficiarios. Proceso de solicitud de subvenciones y justificación.

Tema 8. - Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Acción administrativa para la igualdad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. - Concepto de biblioteca. Clases de biblioteca. Bibliotecas públicas. Concepto, secciones y servicios.

Tema 10. - Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas.

Tema 11. - Formación de usuarios en la biblioteca.

Tema 12. - Proceso de selección y adquisición de fondos bibliotecarios.

Tema 13. - Proceso de ordenación de fondos bibliográficos.

Tema 14. - Operaciones de préstamo bibliotecario y devolución de fondos bibliotecarios.

Tema 15. - Los servicios de acceso al documento. Préstamo interbibliotecario. Servicio de préstamo.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

Tema 16. - La sección infantil en las bibliotecas públicas. la sección de estudios locales. Los audiovisuales en la biblioteca, fonotecas y videotecas. Las actividades culturales en las bibliotecas.

Tema 17. - Conservación y restauración del fondo documental.

Tema 18. - Formatos de intercambio de información bibliográfica. Formato MARC. Interconexión de bibliotecas. Normas OSI, Formato XML.

Tema 19. - Normas ISBD. Reglas de catalogación.

Tema 20. - Thesaurus. Concepto y elaboración.

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	23/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

ANEXO II
Solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Discapacidad: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:
Tipo de adaptación que solicita:		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión, es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.</p> <p>Asimismo, acepto expresamente las presentes bases y las bases generales que regulan este proceso de selección.</p> <p>Por todo ello, solicito ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.</p>		

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	24/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

ANEXO III

Acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria por la persona seleccionada

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Denominación del Puesto <i>Animador/a Sociocultural</i>			
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	26/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

1. Nombre del dato o documento: Documento Nacional de Identidad.			
Referencia legislativa: art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación: <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional			
Requisito de validez: <input checked="" type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple			
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación: <input type="checkbox"/> Obligatoria <input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional			
Requisito de validez: <input checked="" type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple			
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación: <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional			
Requisito de validez: <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input type="checkbox"/> Copia simple			

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	27/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El solicitante o su representante legal,			
Fdo.: _____			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.			

En Isla Mayor, a fecha de firma digital

EL ALCALDE

Fdo. Juan Molero Gracia

Código Seguro De Verificación	XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Molero Gracia	Firmado	10/07/2025 10:44:27
Observaciones		Página	28/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/XjknK2ZAeUMBBY7aeZTrzA==		



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

JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 09/07/2025
HASH: d1651c3d6d9b0a8e7a018874c52e03

**DON JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA**

HACE SABER: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2024, se acordó Aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Ayuntamiento de Mairena del Alcor, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 2 de abril de 2024 y publicada en el BOP num 170 de 2 de septiembre de 2024.

Que expuesta la misma a información pública y audiencia de los interesados en el Boletín Oficial de la Provincia número nº 247 de 23 de diciembre del 2024, y en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, disponible en la página web del mismo: www.mairenadelalcor.org, por un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, para que los interesados pudieran examinar el procedimiento y presentar las alegaciones que estimaran pertinentes, y durante el mismo, que ha finalizado el pasado 7 de febrero de 2025, no se ha presentado alegación ni reclamación alguna.

Que de conformidad con la disposición 3ª del acuerdo adoptado en la sesión plenaria de 26 de noviembre de 2024, al no producirse reclamación o sugerencia alguna de la modificación ha de considerarse aprobado definitivamente, procediéndose en consecuencia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la provincia, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada norma.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que se produzca la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 10.1,b) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, insertándose a continuación el texto definitivo de la Ordenanza, que incluye la modificación aprobada del artículo 9.2 de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Ayuntamiento de Mairena del Alcor, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 2 de abril de 2024 y publicada en el BOP num 170 de 2 de septiembre de 2024.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde,

Fdo.: Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Validación: 6SKL1066M570W32N1QLZ7EF
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DE VIAJEROS DE MAIRENA DEL ALCOR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Carta Europea de la Autonomía Local señala que las competencias encomendadas a las entidades locales deberán ser normalmente plenas y completas, y no pueden ser puestas en tela de juicio ni limitadas por otra autoridad central o regional, más que dentro del ámbito de la ley. El artículo 137 de la Constitución Española de 1978 señala que los municipios, al igual que las demás entes en que el Estado se organiza territorialmente, gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Esta garantía constitucional de la autonomía local la reitera el artículo 140. Por tanto, las entidades locales gozan en nuestro país de autonomía para la gestión de los intereses que le son propios, así la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que la ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas, así como el transporte público de viajeros/as, serán competencia de dichas entidades, las cuales, la ejercerán dentro del límite establecido por la legislación del Estado y la de las comunidades autónomas.

Por otra parte, la promulgación de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros/as en Andalucía, ha supuesto la formulación de una norma específica reguladora del transporte urbano de viajeros/as en el ámbito de nuestra comunidad autónoma. Concretamente, el artículo 4 de esta ley, establece que los municipios son competentes, con carácter general, para la planificación, ordenación, gestión, inspección y sanción de los servicios urbanos de transporte público de viajeros/as que se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales.

En términos semejantes, el artículo 9.8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, reconoce como competencias municipales “propias” la “ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los servicios urbanos de transporte público de personas que, por cualquier modo de transporte, se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales”.

Dada la importancia que tiene el transporte público urbano de viajeros/as para facilitar y favorecer la movilidad urbana así como para las relaciones sociales, económicas y culturales, se hace necesario regular, en el marco de las competencias atribuidas a los municipios, aspectos sustanciales del servicio, como los derechos y obligaciones de las personas usuarias, la actividad inspectora en los vehículos y el régimen sancionador aplicable en el caso de que se produzcan conductas infractoras.

Además de la legislación autonómica mencionada, la presente ordenanza se dicta en virtud de la potestad reglamentaria reconocida a los municipios por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con su artículo 26.1.d) que establece como servicio público obligatorio para los municipios de más de 50.000 habitantes el “transporte colectivo urbano de viajeros”. No obstante, a pesar de no ser un servicio obligatorio en esta localidad, en el municipio de Mairena del Alcor se viene prestando el servicio de transporte público y colectivo de viajeros desde el año 2006, constandingo con la correspondiente ordenanza reguladora del mismo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 38 de 16 de febrero de 2006. Habiendo transcurrido casi 20 años, es necesario la aprobación de una reglamentación actualizada del servicio

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKLJ066M570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22

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

que sirva de marco regulador de las condiciones de prestación del mismo, cualquiera que sea el modo de gestión que en cada momento se decida por la Corporación local.

Título preliminar
Capítulo único
Disposiciones generales**Artículo 1.- Objeto**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las personas usuarias del transporte público urbano del municipio de Mairena del Alcor, la inspección del servicio en los vehículos, y el régimen sancionador aplicable.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, esta Ordenanza es de aplicación al transporte público regular de viajeros, permanente y de uso general, dedicado a realizar los desplazamientos de las personas por el interior del término municipal de Mairena del Alcor, dentro de itinerarios preestablecidos y con sujeción a calendarios y horarios prefijados, así como al transporte temporal que atienda tráfico excepcionales o coyunturales de duración limitada, aunque se repita periódicamente, tales como ferias, mercados y similares.

Artículo 2.- Definiciones:

a) Por transporte público urbano de viajeros regular y permanente, de uso general, se entiende el que se lleva a cabo de forma continuada para atender necesidades de carácter estable y se efectúan dentro de itinerarios preestablecidos y con sujeción a calendarios y horarios prefijados, dirigidos a satisfacer una demanda general, siendo utilizables por cualquier interesado.

b) Por transporte público urbano de viajeros regular temporal se entiende el destinado a atender tráfico de carácter excepcional o coyuntural y de duración temporalmente limitada, aunque pueda darse en los mismos una repetición periódica, tales como los de ferias, mercados u otros similares.

c) Son transportes de uso general, los dirigidos a satisfacer una demanda general, siendo utilizables por cualquier interesado

d) Son transportes de uso especial, los destinados a servir exclusivamente a un grupo específico de usuarios, tales como escolares, trabajadores, militares, u otros grupos similares declarados homogéneos con arreglo a lo que reglamentariamente se determine o se precise en las ordenanzas municipales en el marco de la mencionada normativa.

Artículo 3.- Normativa de aplicación

El servicio público de transporte urbano de viajeros de Mairena del Alcor se ejercerá de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza, por lo dispuesto en Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía, sin perjuicio de la legislación básica del Estado, y demás normativa sustantiva de la Comunidad Autónoma.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**Artículo 4.- Modo de gestión**

1. La prestación del servicio público de transporte urbano de viajeros, regular y de uso general, de Mairena del Alcor en el ejercicio de las competencias municipales podrá hacerse efectivo, bien directamente por los propios servicios municipales o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación de régimen local. Podrá realizarse por empresa pública o privada, en régimen de concesión o por cualquier otro medio de gestión, en los términos previstos en la legislación básica en materia de contratos y concesiones administrativas, en materia de transportes y de régimen local.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación la elección de la modalidad de gestión del servicio, valorando las circunstancias del momento, considerándose lo más conveniente en aras a satisfacer el interés general.

3. El Ayuntamiento ejercerá, cualquiera que sea el modo de gestión del servicio, las facultades de inspección, vigilancia y cuantas funciones implique el ejercicio de autoridad que garanticen la adecuada prestación del servicio de transporte.

Título I
De la prestación del servicio
Normas generales**Artículo 5.- Regularidad**

El servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros se efectuará con carácter ininterrumpido, en días laborables y festivos, durante el horario fijado en cada momento por el Ayuntamiento, en los términos del artículo 32 de esta ordenanza.

Artículo 6.- Modificaciones del servicio

El Ayuntamiento podrá realizar las modificaciones en las condiciones de prestación y las ampliaciones, reducciones o sustituciones de itinerarios que resulten necesarias o convenientes para una mejor prestación del servicio. Estas modificaciones habrán de justificarse motivadamente, previa emisión de informe de la Policía Local y los servicios técnicos municipales, debiendo publicarse los cambios para el general conocimiento de la ciudadanía con, al menos, quince días de antelación a su implantación y salvo causa de fuerza mayor.

Artículo 7.- Seguro

Los usuarios de la modalidad de transporte regulado en la presente ordenanza estarán cubiertos por el seguro obligatorio de viajeros legalmente exigible conforme al Real Decreto 1575/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Seguro Obligatorio de Viajeros. El Ayuntamiento se asegurará de que el seguro haya sido suscrito y se mantenga de forma permanente en las condiciones y con las coberturas exigidas por la normativa en vigor, bien por la propia administración en caso de gestión directa o bien por la empresa prestadora del servicio, si fuera este el medio de gestión.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Artículo 8.- Títulos de transporte

1. Los títulos de transporte son aquellos documentos que habilitan a la persona usuaria para la utilización del servicio público de transporte urbano.
2. Los títulos de transporte podrán ser para un solo viaje (billetes), para diversos viajes y/o para un determinado período de tiempo (tarjetas multiviaje), o de cualquier otra clase que se establezca.
3. Los títulos de transporte podrán ser de utilización personal e intransferible, o cuando las características propias de los mismos lo permitan, transferibles de uso individual o plural.
4. El uso de los títulos de transporte se acomodará a lo dispuesto en los artículos 19 y ss. de la presente ordenanza

Artículo 9.- Tipos de tarifa

1. El servicio del transporte público urbano de viajeros se realizará de acuerdo con los siguientes tipos de tarifa mínimos:
 1. Billete ordinario, con precio único para el trayecto.
 2. Bono-bus ordinario, válido para diez viajes.
 3. Billete ordinario pensionistas, con precio único para el trayecto.
 4. Bono-bus pensionistas, válido para diez viajes.
 5. Billete ordinario estudiante, con precio único para el trayecto.
 6. Bono-bus estudiante, válido para diez viajes.

2. Para la validez de las tarifas se requerirá que sean fijadas y aprobadas por el Ayuntamiento **en base al régimen tarifario establecido en la correspondiente ordenanza de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria**. En la fijación de los importes de las mismas se considerarán circunstancias sociales y económicas relevantes en orden al cumplimiento de los objetivos que el Ayuntamiento se fije alcanzar, ello sin menoscabo del mantenimiento en todo momento del equilibrio económico financiero de la concesión, si se optara por este medio de gestión del servicio.

Artículo 10.- Menores

Los niños menores de cinco años de edad no pagarán, siempre que vayan acompañados de personas mayores y no ocupen asiento. Una vez cumplan esta edad, pagarán el servicio de autobús urbano igual que el resto de los usuarios.

Artículo 11.- Expedición de títulos de transporte

1. Los billetes y bonos se formalizarán en los modelos oficiales que a tal efecto deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.
2. Los billetes se expedirán a través de la máquinas que a tal fin deberán llevar los autobuses, abonándose al conductor cobrador en el momento del inicio del recorrido, por los usuarios que hayan elegido esta modalidad de pago.
3. Los bonos se adquirirán en el autobús, o en cualquier otro lugar que se indique, con carácter previo

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: 6SKL066M5570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

al comienzo del recorrido, y serán abonados al conductor-cobrador que se encargará de la expedición de los mismos.

4. Los autobuses que presten el servicio deberán ir provistos de máquinas receptoras de los bonos, para su validación, donde se picarán los mismos al inicio del recorrido.

Artículo 12.- Cobro en el autobús

Los conductores-cobradores de los vehículos que presten el servicio de transporte público urbano de viajeros sólo estarán obligados a disponer, para la venta de billetes y bonos-bus, de dinero de cambio de hasta 20 euros.

Título II
De los derechos y obligaciones de los usuarios

Capítulo I. Derechos de los usuarios

Artículo 13.- Derechos de los usuarios

Los usuarios del servicio público de transportes urbanos ostentan los siguientes derechos generales:

- a) Toda persona que cumpla lo establecido en las disposiciones vigentes y reúna los requisitos exigidos por las mismas tiene derecho a utilizar los servicios de transporte público urbano de viajeros en autobús.
- b) Recibir la prestación del servicio en vehículos con condiciones de accesibilidad, comodidad, higiene y seguridad adecuadas para su utilización. En caso de no funcionamiento de la rampa de acceso tendrá derecho a que por la concesionaria se le expida un documento acreditativo de dicha circunstancia.
- c) Recibir un trato correcto por parte del personal del servicio, que deberá atender las peticiones de ayuda e información que les sean solicitadas por las personas usuarias, en asuntos relacionados con el servicio. La información que se solicite a la persona conductora, deberá ser susceptible de ser facilitada en el momento, de forma que no se entorpezca el servicio o cause demora a las demás personas usuarias.
- d) El usuario tiene derecho a que por el personal del servicio se dé el más exacto cumplimiento a lo previsto en estas normas y disposiciones vigentes, pero en todo caso se abstendrá de discutir con los empleados del servicio, aceptando sus decisiones o presentando la oportuna reclamación, por el procedimiento que crea conveniente de conformidad con la normativa en vigor.
- e) El usuario tiene derecho, salvo por causa de fuerza mayor que obligue a modificación puntual y temporal del recorrido, a subir o bajar en las paradas señalizadas y establecidas para tal efecto en la vía pública, cuando se lo haya indicado al conductor con la antelación suficiente, y a ser transportado por la ruta prevista en el horario establecido. En caso de que el vehículo vaya completo y la normativa no permita aumentar el número de pasajeros ocupando el interior del vehículo en ese momento, tendrá que esperar al siguiente paso del vehículo.



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

f) El usuario tiene derecho a ser informado, mediante avisos colocados en el interior de los vehículos al menos de cualquier variación en el itinerario, horarios, paradas y precio del servicio.

g) En el interior del vehículo estarán expuestas al público las tarifas oficiales del servicio y existirá en los vehículos a disposición de los usuarios información sobre horarios e itinerarios, así como un extracto de la ordenanza.

h) El usuario tiene derecho a la devolución del importe del billete abonado en caso de suspensión de servicio por causas imputables al prestador. No tiene la consideración de suspensión o interrupción del servicio, la desviación de una línea de su trayecto habitual por motivos ajenos al prestador del servicio, ni el incumplimiento del horario del mismo por atascos de tráfico o circulación.

i) En el supuesto de avería o accidente del vehículo, la persona usuaria podrá esperar la llegada del siguiente vehículo o solicitar la devolución de la cuantía pagada. Para hacer uso de este derecho de reintegro, la persona usuaria habrá de dirigirse al prestador del servicio, y presentar el oportuno justificante de reclamación y el título de transporte válido, sometido al control de entrada correspondiente al viaje interrumpido.

j) Cualquier viajero que crea haber extraviado algún objeto en un autobús municipal, podrá interesarse por su recuperación en la Oficinas de la Policía Local de Mairena del Alcor, que deber ser el destino de los objetos hallados en el vehículo al final de cada servicio. La desaparición de objetos que no fueren hallados, no dará lugar en ningún caso a responsabilidad o reclamación.

k) Elegir entre los diferentes títulos de transporte que, según precios y condiciones, figuren en los cuadros de tarifas aprobados por el Ayuntamiento.

l) Solicitar y obtener aquellos títulos de transporte bonificados o subvencionados, según circunstancias personales de determinados usuarios, cuando se cumplan los requisitos establecidos al efecto.

m) Recibir un título de transporte nuevo que incluya la devolución del crédito no consumido, si se trata de una tarjeta multiviaje, cuando el adquirido por la persona usuaria sea defectuoso y no pueda utilizarlo por causas no imputables al mismo.

n) Cuando las circunstancias técnicas y económicas del servicio lo permitan, el Ayuntamiento podrá acordar que los títulos de transporte habilitados para ello puedan dar derecho a los transbordos que se establezcan y durante el tiempo que se determine para a efecto.

ñ) Formular quejas, sugerencias y reclamaciones, y recibir contestación por escrito de las mismas. Para el ejercicio de este derecho se estará a lo establecido en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

Las hojas de quejas y reclamaciones estarán a disposición de las personas usuarias en la página web municipal o Consejería competente en materia de consumo.

o) Portar objetos o bultos de mano siempre que por su tamaño, clase, forma y calidad no supongan molestias o peligro para otras personas usuarias, y la ocupación efectiva y máxima del vehículo lo permita.

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKLJ066M5570W32NLIQLZ7EF
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22

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

Como normal general, se admitirá un máximo de un objeto o bulto cuyas medidas no excedan de 70 cm. x 45 cm. x 25 cm. El mismo criterio se seguirá para la admisión de bicicletas en el interior del autobús, quedando permitidas solo en caso de que la ocupación del mismo lo permita y no suponga una molestia o disminución del número de plazas disponibles.

p) Acceder con pequeños animales domésticos, siempre y cuando los mismos sean transportados por sus dueños en receptáculos idóneos y no constituya riesgo para las personas, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre salud pública o bienestar animal.

q) Viajar con perros guía en el caso de personas con disfunciones visuales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en esta materia

Artículo 14.- Derechos de personas con movilidad reducida

1. Tienen la consideración de personas de movilidad reducida (PMR), las personas con discapacidad, personas de edad avanzada, mujeres embarazadas, personas que porten en sus brazos a niños lactantes, y en general, aquellas que, por sus circunstancias personales, no puedan viajar de pie sin evidente riesgo de accidente

2. Las personas con movilidad reducida que se desplacen en sillas de ruedas tienen derecho a subir por la/s puerta/s intermedia/s de los autobuses y a utilizar la rampa de acceso de acuerdo con el peso máximo que sus características técnicas permitan, siempre que los espacios destinados a su ubicación no estén ya ocupados por anteriores usuarios que hayan accedido al autobús en sillas de ruedas.

3. Las personas de movilidad reducida que se desplacen con andadores y tengan dificultades para subir al autobús, podrán solicitar al personal de conducción el uso de la rampa y acceso al mismo por la puerta habilitada para tal fin.

4. Los coches o sillas desplegados que transporten un niño serán admitidos en todos los vehículos siempre que éste vaya sujeto con el correspondiente cinturón o arnés de sujeción. Su acceso al autobús se efectuará por la puerta delantera, aunque excepcionalmente podrá realizarse por la puerta intermedia, previo aviso al personal de conducción.

5. Los coches y sillas que transporten niños se colocarán en la plataforma central, en el lugar habilitado para las sillas de ruedas de forma que el niño quede situado en sentido contrario a la marcha del autobús, activados los dispositivos de frenado de las ruedas y sin dificultar el tránsito de los demás pasajeros.

6. La persona adulta que acompañe al niño es responsable del cumplimiento de las condiciones de seguridad de éste, y de los daños que el coche o silla pudiera ocasionar a terceros. En este supuesto, se exime de toda responsabilidad al personal de conducción y responsable del servicio.

Artículo 15.- Derecho de indemnización

1. Las personas usuarias tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en sus bienes o derechos como consecuencia del funcionamiento del servicio público de transporte urbano, en los términos recogidos en la normativa vigente.



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

2. Los bienes que las personas usuarias porten consigo se entenderán desplazados por ellas mismas, de forma que, salvo negligencia o culpa del pretador del servicio, no existirá responsabilidad alguna por su pérdida o deterioro.

3.- Si con ocasión del desplazamiento tiene lugar un accidente en un vehículo del servicio a causa del cual se ocasionen lesiones a alguna persona usuaria, tanto durante su permanencia en el vehículo como al subir o bajar del mismo, su ocurrencia deberá ser puesta por el afectado u otra persona usuaria en conocimiento de la persona conductora, quien deberá tomar todos los datos posibles para la confección del oportuno parte de siniestro y requerir la asistencia debida.

4. Para tener derecho a estas prestaciones es necesaria la presentación del título de transporte correspondiente, junto con la acreditación de los daños sufridos.

Capítulo II. Obligaciones y prohibiciones de los usuarios
Sección I Obligaciones y prohibiciones generales**Artículo 16.- Obligaciones generales**

Son obligaciones generales de los usuarios del servicio municipal de transporte público urbano de viajeros en autobús las siguientes:

a) A la llegada del vehículo los usuarios subirán y bajaran del mismo, una vez estacionado éste, por las puertas indicadas al efecto, que deberán encontrarse señalizadas.

b) No se permitirá a los usuarios subir al vehículo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Portando bultos o efectos que por su tamaño, clase o forma resten espacio o dificulten el paso al resto de los usuarios, y sobre todo que moleste a éstos, ensucien el vehículo o despidan olores desagradables, a excepción de los coches y sillitas cerradas de niños, carritos de compra y sillas o aparatos de minusválidos.
- Llevando sustancias nocivas o peligrosas.

c) El viajero, tan pronto suba al vehículo, deberá abonar el viaje, en los términos establecidos en los artículos siguientes. El usuario podrá viajar gratis o a precio reducido, si al abonar el billete con dinero dentro del límite fijado para cambio, el conductor no dispusiere del mismo. En este caso se le entregará el correspondiente billete al usuario.

d) Cumplir las medidas de orden y seguridad establecidas para la normal prestación del servicio, acatando las indicaciones que al respecto les hagan el personal responsable del servicio.

e) Reunir las condiciones mínimas de higiene necesarias para evitar riesgos o incomodidad al resto de personas usuarias.

f) Las personas usuarias no podrán acceder al autobús una vez cerrada la puerta de acceso e iniciada la maniobra de salida de la parada. Asimismo, cuando el autobús llegue completamente lleno a una parada, la persona usuaria no podrá subir al mismo hasta que queden plazas libres en el interior y la persona conductora abra la puerta correspondiente.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKLJ066M5570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- g) Solicitar con antelación suficiente la parada del vehículo para descender del mismo.
- h) Respetar los espacios reservados y señalizados para personas de movilidad reducida conforme a la regulación establecida en la presente ordenanza
- i) Cualquier otra obligación que resulte de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 17.- Prohibiciones

Consecuentemente a sus deberes, las personas usuarias tienen prohibido:

- a) Obstaculizar la circulación de las demás personas usuarias en el interior de los vehículos. Una vez adquirido o validado el título de transporte, éstas deben dirigirse a los asientos o zonas libres del autobús. A tal efecto procurarán situarse en la parte trasera del autobús para no obstaculizar el tránsito del resto de personas usuarias.
- b) Forzar la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos, o manipular sin causa justificada, cualquier dispositivo, en particular los de seguridad y socorro instalados en el vehículo para utilizar en caso de emergencia.
- c) Molestar a la persona conductora del vehículo de forma que pueda distraerla de sus funciones de conducción.
- d) Viajar en sitios no habilitados para ello.
- e) Alterar el orden u ofender a los demás viajeros, o al personal adscrito al servicio
- f) Llevar bultos u objetos que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.
- g) Llevar consigo materias susceptibles de explosión o inflamación
- h) Producir cualquier tipo de ruidos innecesarios.
- i) Utilizar aparatos de sonido que molesten a las demás personas usuarias.
- j) Arrojar en el vehículo papeles, cáscaras o cualquier objeto inservible.
- k) Arrojar objetos por las ventanillas y dentro de los vehículos.
- l) Escribir, pintar, ensuciar o dañar en cualquier forma el interior y exterior de los vehículos.
- m) Fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en el vehículo.
- n) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad y practicar la mendicidad en el interior del vehículo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- o) Vender bienes o prestar servicios dentro de los vehículos sin autorización.
- p) Escupir, comer o beber en los vehículos.
- q) Realizar, con carácter general, todas aquellas acciones que perturben el correcto desenvolvimiento del servicio de transporte.

Artículo 18.- Normas de uso

Para la mejor prestación del servicio se aplicarán las siguientes normas:

- a) El usuario que espere en una parada, al acercarse el vehículo, hará una señal al conductor para indicarle que desea utilizar dicho servicio.
- b) Una vez abonado el billete o haberse efectuado el picado del bono, el usuario deberá pasar al interior, facilitando el paso a los demás. No deberán apoyarse en las puertas y en general tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar caídas, golpes y otros riesgos.
- c) Al apearse el usuario del vehículo lo hará por la puerta identificada como salida.
- d) El vehículo deberá ser desalojado por la totalidad de los viajeros en las paradas finales de línea. Los usuarios podrán permanecer en el vehículo sin abonar nuevo billete hasta su parada, siempre que no sobrepase la vuelta total del recorrido.

Sección II. Obligaciones relativas al Título de transporte

Artículo 19.- Obligación de portar título de transporte válido.

1. Toda persona deberá estar provista, desde el inicio de su viaje, de un título de transporte válido, que deberá someter al control de entrada en el vehículo, de acuerdo con sus características, y conservar en perfectas condiciones a disposición de los inspectores o empleados autorizados que puedan requerir su exhibición, durante todo el trayecto hasta descender del autobús en la parada de destino. Se exceptúa de esta obligación los niños menores de cinco años de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza.
2. Las personas que hagan uso de billetes o bono-bus de jubilados y estudiantes, deberán acreditar dicha condición presentando al conductor-cobrador el carnet correspondiente o cualquier otro documento justificativo.

Artículo 20.- Validez y utilización de los títulos de transporte.

1. La persona a cuyo favor esté expedido el título de transporte personalizado será responsable de su custodia y conservación, debiendo hacer un uso diligente del mismo y estando obligada, en el caso de extravío o sustracción, a notificarlo a la mayor brevedad posible al Área competente en materia de Movilidad del Ayuntamiento.

En tanto no se denuncie el extravío o sustracción de un título de transporte personalizado, la persona a

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKLJ066M557QW32NLIQLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

cuyo favor esté expedido será responsable del uso fraudulento del mismo.

2. En el caso de que la persona titular de un título de transporte personalizado sea un menor de edad, la custodia y conservación del mismo corresponderá a sus progenitores o tutores.

3. Los títulos de transporte transferibles de uso plural habilitan para su utilización simultánea por varias personas usuarias en un mismo viaje, debiéndose efectuar tantas validaciones como personas accedan al servicio. En este caso, el título correspondiente deberá quedar en posesión de la última persona que descienda del vehículo.

4. Los títulos de transporte que requieran validación mecánica, magnética o de cualquier otro tipo no serán válidos sin su cancelación correspondiente, con independencia de sus características.

Artículo 21.- Adquisición y comprobación del título de transporte.

1. La persona usuaria debe comprobar en el momento de su adquisición que el título de transporte que compra es el adecuado y, en su caso, que el cambio de moneda recibido es el correcto. La persona usuaria abonará su tarifa procurando usar la moneda fraccionaria exacta. No obstante, la persona conductora está obligada al cambio siempre que no supere los 20 euros.

2. Las formas de abono del importe del viaje podrán cambiar para adaptarse a las futuras evoluciones de los sistemas de pago, salvaguardando siempre el derecho al abono en metálico cuando se trate de un único viaje.

Artículo 22.- Utilización incorrecta o fraudulenta y caducidad de los títulos de transporte.

1. Los títulos de transporte serán retirados por los inspectores o personal facultado para ello, cuando sean utilizados de forma incorrecta o fraudulenta y se acompañarán a la denuncia correspondiente, entregando a la persona usuaria un justificante de dicha retirada donde figurará el motivo de la misma.

2. En todo caso, tendrá carácter de utilización incorrecta, el incumplimiento de la obligación de validar los títulos de transporte a que se refiere el artículo anterior, y de utilización fraudulenta, el uso de títulos personales e intransferibles por persona distinta a su titular.

Artículo 23. Obligación de abandonar el vehículo en caso de impago

Las personas usuarias que carezcan de título de transporte válido sometido al control de entrada o debidamente validado, o que haya cancelado uno cuya utilización no le corresponda, estarán obligadas a bajarse del autobús a instancias del conductor quien podrá recabar, si fuera necesario, el auxilio de los Agentes de la Autoridad en caso de negativa o resistencia.

Todo ello sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder conforme al régimen sancionador de la presente ordenanza.

Título III
De la explotación del servicio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**Artículo 24.- Fiscalización y dirección del servicio**

1. La fiscalización del servicio tiene su base en los poderes y potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales; la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía; normativa básica estatal en materia de ordenación de transportes terrestres y de la normas establecidas en la presente ordenanza, así como, en caso de prestación del servicio a través de un contrato administrativo, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. La fiscalización del servicio comprende las facultades de la vigilancia, dirección, tutela y sanción.

2. El Ayuntamiento exigirá todo lo que a su juicio sea necesario para la buena conservación del servicio o para remediar cualquier perjuicio público o particular que pueda derivarse del funcionamiento del mismo. Al efecto anterior el Ayuntamiento podrá formular a la empresa prestadora, en su caso, ordenes ejecutivas que la misma está obligada a cumplir.

3. En caso de que el servicio se preste mediante una modalidad de contrato administrativo, el Alcalde, a instancia del Concejal Delegado, de oficio o a petición de cualquier interesado, previo informe de los servicios de inspección o de los servicios técnicos municipales, oída la empresa prestadora, en su caso, dictará resolución señalando las deficiencias o incumplimientos observados y las medidas precisas para subsanarlos señalando un plazo de ejecución. Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas requeridas el Alcalde, a instancia del Concejal Delegado, podrá disponer la apertura de procedimiento sancionador, en cuya resolución además de imponer la multa que corresponda señalará nuevo plazo para la corrección de las deficiencias o incumplimientos anteriormente aludidos, que de no cumplirlo determinará que las medidas se lleven a cabo por el Ayuntamiento con cargo a la empresa a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente si del incumplimiento de la empresa se derivase perturbación grave del servicio, y ésta no fuera reparable por los medios indicados podrá elevar propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de intervención del servicio por el tiempo que sea necesario para restaurar la situación alterada.

Artículo 25.- Vigilancia e inspección

1. La inspección y vigilancia del servicio de transportes urbanos de viajeros en autobús se ejercerá por el órgano municipal que tenga atribuida la competencia, sin perjuicio de las que corresponden al Estado con arreglo a la legislación básica en materia de transportes, y de las atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La inspección y vigilancia del servicio podrá efectuarse en cualquier momento por la autoridad competente de oficio, por denuncia de los usuarios o de los agentes de la Policía Local, mediante orden previa de la citada autoridad, a través del personal que por ella sea designado.

3. La inspección comprenderá la visita de los vehículos e instalaciones y el examen de los documentos, y cualquier otro elemento relacionado con el servicio. Las funciones inspectoras tienen como finalidad comprobar si en la organización del servicio, cobro de las tarifas, y demás





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

particularidades de la explotación se cumplen las disposiciones y condiciones establecidas, y por ello sus actuaciones estarán limitadas por la congruencia con estos fines.

Artículo 26.-Personal adscrito al servicio

1. El personal adscrito al servicio estará autorizado para vigilar e inspeccionar el cumplimiento por las persona usuarias, de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta Ordenanza, sin perjuicio de su supervisión por parte del Área competente en materia de movilidad del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Mairena del Alcor. En particular, el personal de la empresa prestataria vigilará que cada persona usuaria lleve su título de transporte, efectuando los oportunos controles y denuncias.

2. Dicho personal deberá dar cuenta de las infracciones detectadas mediante la formulación la correspondiente denuncia, que dará lugar, si procede, a la apertura de expediente sancionador por el órgano competente del Ayuntamiento.

3. Cuando ejercite estas funciones de vigilancia, el personal del servicio estará provisto del documento acreditativo de su condición, que deberá exhibir si le es requerido.

4. Este personal podrá impedir el acceso o, en su caso, obligar a abandonar el autobús a todo aquél que infrinja las disposiciones contenidas en esta norma y, en general a quien, de palabra u obra, ofenda al decoro de los demás, altere el orden o produzca disturbios.

5. En casos de necesidad, para un eficaz cumplimiento de su función, podrá solicitar el apoyo de la Policía Local.

Artículo 27.- Facultades del personal adscrito al servicio:

Corresponde al personal adscrito al servicio en materia de inspección:

- a) Proponer toda clase de medidas para el correcto funcionamiento del servicio.
- b) Emitir los informes que se le soliciten por el órgano municipal competente
- c) Cursar las instrucciones precisas para la conservación de los vehículos y las construcciones e instalaciones, sus condiciones de limpieza y de seguridad e higiene, así como su uso adecuado.
- d) Levantar actas descriptivas de los hechos que puedan ser constitutivos de irregularidad o infracción de las disposiciones de esta ordenanza, haciendo constar en las mismas las alegaciones que se pudieran formularse.

Estas actas deberán ser firmadas por las partes intervinientes, y en su caso por testigos, y tendrán valor probatorio de los hechos constatados sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar los interesados

e) Poner en conocimiento de los servicios u organismos de las Administraciones competentes las infracciones que puedan percibir de la normativa de transportes terrestres o de otros sectores sujetos a ordenación administrativa especialmente en materia laboral, fiscal y de seguridad.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Título IV
De la calidad del servicio

Artículo 28.- Estándares de calidad

1. El Ayuntamiento de Mairena del Alcor procurará la prestación del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros con los estándares mínimos de calidad establecidos en la presente ordenanza y procurará permanentemente la mejora de la calidad del servicio conforme a los medios disponibles en cada momento.

2. Se establece un mecanismo de evaluación de la calidad del servicio que se desarrollará por la Concejalía competente y que tendrá como finalidad proporcionar la información agregada necesaria para ordenar y dirigir el servicio público objeto de la presente Ordenanza, y planificar y adoptar las medidas de mejora que sean precisas. Asimismo permitirá informar a los usuarios del servicio y ciudadanos en general sobre el nivel de calidad del servicio prestado para el mejor ejercicio de sus derechos.

3. La evaluación de la calidad del servicio culminará con un plan de mejora de la calidad del servicio. Este plan se elaborará, al menos, una vez cada cinco años en caso de prestación del servicio por el Ayuntamiento con medios propios y, en los casos de prestación mediante celebración de contrato administrativo con una empresa, a la finalización de cada contrato de prestación del servicio. Las medidas que se deriven del referido plan, se tendrán en cuenta en la prestación del servicio por el Ayuntamiento y en la elaboración de los pliegos que rijan la adjudicación del siguiente contrato, en su caso.

La evaluación de la calidad del servicio culminará con un plan de mejora de la calidad del servicio que habrá de elaborarse, al menos, cada cuatro años.

Artículo 29.- Paradas

1. Las paradas deberán estar señalizadas y disponer, siempre que sus condiciones físicas lo permitan, de la siguiente información para las personas usuarias:

- Número/s de la/s línea/s que transcurra/n por la parada.
- Itinerario de la/s línea/s que incidan en dicho punto así como las sucesivas paradas.
- Plano general de la red de líneas urbanas de transporte, en el caso de paradas dotadas de marquesinas.
- Horario diario de inicio del primer y último viaje en cada cabecera de línea, intervalo de paso aproximado y estacionalidad de la línea.
- Tiempos de paso
- Niveles de accesibilidad
- Conexiones e intercambios modales
- Información en cada poste y parada de todas las modificaciones puntuales, temporales de la red, tanto en recorrido como en tiempos de paso.

2. Las paradas podrán incorporar sistemas de información en tiempo real a la persona usuaria, facilitando con pantallas la lectura de los tiempos estimados de llegada de los distintos autobuses.

Artículo 30.- Vehículos

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: 6SKLJ066M5570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

1. Los vehículos dispondrán de papeleras y timbre de aviso de parada.
2. Los vehículos serán accesibles a las personas de movilidad reducida y dispondrán de rampa de acceso y espacios en el interior destinados a su ubicación.

Artículo 31.- Información

1. Las personas usuarias serán informadas con la máxima antelación de las modificaciones que se autoricen de tarifas, títulos o condiciones de utilización de los mismos.
2. Las modificaciones, ampliaciones o suspensiones del servicio de carácter sustancial, que no se deban a causas de fuerza mayor, se pondrán igualmente en conocimiento de las personas usuarias, mediante carteles informativos en los vehículos y/o paradas afectadas, así como otros medios que, en función de la importancia de cada incidencia, que garanticen su conocimiento con la mayor antelación posible por parte de la generalidad de personas usuarias. Cuando estas variaciones sean sustanciales, se utilizarán los medios de comunicación.
3. Las alteraciones puntuales del servicio por causas imprevistas se informarán a las personas usuarias antes de cancelar el título de transporte, siempre que se tenga conocimiento de las mismas.
4. Se realizarán campañas de información en períodos especiales del servicio, tanto la información en medios de comunicación de los horarios de servicios especial, como en marquesinas, postes y paradas especiales.
5. Se pondrá a disposición de los usuarios planos guía actualizados de la red que incluyan las modificaciones en frecuencias y recorridos existentes.
6. Existirá una página o espacio web en la página del Ayuntamiento que recoja toda la información anterior y disponibilidad de un número de teléfono y un correo electrónico para responder a dudas. Se debería avanzar en la puesta en marcha de un sistema de control embarcado en los vehículos que permita conocer el tiempo de espera por parada. Esta información podría estar disponible en la web así como en otros sistemas paralelos como app del servicio para atención a los usuarios.

Artículo 32.- Horarios

1. Conforme a lo indicado en el artículo 5 de la presente ordenanza, el servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros se efectuará con carácter ininterrumpido, en días laborables y festivos, durante el horario fijado en cada momento por el Ayuntamiento. No podrá interrumpirse la prestación del servicio por ningún motivo, salvo circunstancias de fuerza mayor, que deberán acreditarse convenientemente a la Delegación competente.
2. El horario del servicio será de mañana y tarde y el intervalo entre servicios no excederá de una hora.
3. La determinación del horario concreto de prestación del servicio corresponderá al Sr. Alcalde a propuesta de la delegación municipal competente y, sin perjuicio, de la ampliación de horario que pueda establecerse en el contrato administrativo que se formalice para la prestación del servicio, si esta fuera la forma de gestión elegida.

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: 6SKJ1066M5570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**Artículo 33.- Itinerarios**

1. Las rutas de transporte urbano proporcionarán cobertura a todo el núcleo urbano principal. Además, el servicio se extenderá a las urbanizaciones con mayor población permanente: El Campillo, Los Claveles, Los Pinos, El Torreón y Residencial Azucena. Las urbanizaciones de Nuestra Señora de la Salud y San Fernando, cómo áreas urbanas residenciales insertas en la trama urbana continua del núcleo principal deberán ser tratadas con los mismo criterios que el resto de barrios o unidades vecinales del área o zona donde se ubican.

2. En la evaluación de la calidad del servicio, se realizará un estudio de la conveniencia de mantenimiento o modificación de los itinerarios establecidos.

Artículo 34.- Paradas y Marquesinas

1. Las paradas de autobús se situarán próximas al itinerario peatonal accesible, estarán conectadas a este de forma accesible y sin invadirlo.

2. Se colocarán marquesinas en las cabeceras de la líneas, en los nudos intermodales más importantes (aquellos puntos en los que haya intermodalidad con otros modos y líneas como es el caso de las paradas en la travesía) y en general en todas la paradas en las que haya una demanda importante de viajeros de subida al autobús de tal manera que se proporcione la mayor comodidad posible.

3. Las marquesinas deberán ser accesibles y se dispondrán de manera que no se obstruya el tráfico peatonal de los itinerarios, situándose preferentemente en plataformas adicionales o ensanches de dichos itinerarios.

Título V
Regimen sancionador**Artículo 35.— Ambito de responsabilidad**

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza recaerá directamente en la persona o personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que cometan por acción u omisión, cualquier infracción a las disposiciones de esta ordenanza

2. La responsabilidad administrativa por las infracciones a que se refiere esta Ordenanza será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que, en su caso, pueda exigirse al sujeto infractor.

3. No se incurrirá en la responsabilidad prevista en esta ordenanza cuando las acciones u omisiones constitutivas de infracción a la misma se hayan producido como consecuencia de fuerza mayor. Si un mismo hecho fuera susceptible de ser calificado a dos o más supuesto de infracción se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave de los mismos.

Artículo 36.- Calificación de infracciones

Las infracciones a esta ordenanza serán calificadas de leves, graves y muy graves.

PZA. ANTONIO MAIRENA. 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKJ1066M5570W32N1Q1LZ7EF
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Artículo 37.- Infracciones muy graves

Se considerarán infracciones muy graves:

- a) El impedimento del uso del servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del servicio.
- e) Las infracciones tipificadas en el artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía

Artículo 38.- Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

- a) La realización de itinerarios no establecidos por la administración, o la bajada y subida de viajeros en lugares que puedan suponer un riesgo para la seguridad.
- b) La prestación del servicio en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas por entrañar peligro grave y directo para las mismas.
- c) La negativa u obstrucción a la actuación de la inspección que impida el ejercicio de las funciones que esta ordenanza le atribuye.
- d) El incumplimiento de las ordenes impartidas por los órganos municipales con competencia en la materia.
- e) La interrupción en la prestación durante más de diez días seguidos, quince no consecutivos, en el transcurso de un mes, o cuarenta no consecutivos en el transcurso de un año en el servicio regular permanente.
- f) El incumplimiento de las condiciones del servicio relativas a los puntos de parada, el itinerario y calendario.
- g) El incumplimiento del régimen tarifario.
- h) La alteración por cualquier forma de los elementos mecánicos destinados al control de los títulos de transporte
- i) Las infracciones que no incluidas en los apartados precedentes se califiquen como leves en esta ordenanza
- j) Las infracciones tipificadas en el artículo 40 en relación al 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: 6SKJ1066M5570W32N1Q1LZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Artículo 39.- Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves:

- a) Viajar en el autobús sin portar título de transporte válido y debidamente cancelado.

Este apartado comprende:

- El acceso y viaje en autobús sin billete o tarjeta multiviaje.
 - La utilización indebida y fraudulenta de título nominativo de transporte.
- b) Ocupar asientos reservados para personas de movilidad reducida habiendo sido requeridos para desalojarlos por el personal de la empresa concesionaria.
- c) Escribir, pintar o ensuciar el interior o exterior de los autobuses.
- d) Dañar los elementos fijos o móviles, adscritos a la explotación del servicio.
- e) Realizar actos que impliquen peligro para su integridad física o la salud de las personas.
- f) Fumar, consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en el vehículo.
- g) Impedir o forzar la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.
- h) Manipular los mecanismos de apertura o cierre de las puertas de acceso al vehículo o de cualquiera de sus compartimentos previstos para su accionamiento exclusivo por el personal de la empresa transportista.
- i) Hacer uso sin causa justificada de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.
- j) Alterar el orden o desarrollar un comportamiento incorrecto o irrespetuoso con el resto de personas usuarias, personal de la empresa concesionaria o del Ayuntamiento.
- k) Llevar bultos o objetos que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza, o materias susceptibles de explosión o inflamación
- l) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad dentro de los autobuses.
- m) Practicar la mendicidad dentro de los vehículos.
- n) Vender bienes o prestar servicios dentro de los vehículos sin autorización.
- o) Arrojar objetos por las ventanillas y/o dentro del autobús.
- p) Molestar a la persona conductora mientras el vehículo esté en marcha.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: 6SKLJ066M5570W32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

q) En general, el incumplimiento de cuantas obligaciones se deriven de la presente Ordenanza.

r) Las tipificadas en el artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía

Artículo 40.- Sanciones

1. Las infracciones se sancionarán con las siguientes multas:

- a) Las infracciones leves se sancionaran con multa de hasta 270 euros.
- b) Las graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.
- c) Las muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.

2. La cuantía de la sanción que se imponga dentro de los límites establecidos en el apartado anterior se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, intencionalidad, reincidencia, reconocimiento de la infracción, daño causado, en su caso, y beneficio ilícitamente obtenido. Se entiende por reincidencia, la comisión por el responsable de la misma infracción por la que haya sido sancionado por resolución firme en vía administrativa en el plazo de un año.

3. Las sanciones serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por

4. Podrá, además imponerse sanciones accesorias previstas en el artículo 45 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía

Artículo 41.- Sujetos responsables.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza recaerá directamente en la persona o personas autoras del hecho en que consista la infracción.

2. La responsabilidad administrativa por las infracciones a que se refiere esta Ordenanza será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que, en su caso, pueda exigirse al sujeto infractor.

3. En caso de que el servicio se preste a través de una empresa en virtud de contrato administrativo, serán aplicables a la misma las infracciones y sanciones establecidas en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, sin perjuicio de las penalidades que se puedan establecer en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas que rija la adjudicación del correspondiente contrato.

Artículo 42. Prescripción.

1. Las infracciones y sanciones previstas en esta Ordenanza prescribirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 50 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

2. El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiese cometido la misma.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento por parte de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes, por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 43.- Procedimiento.

1. En lo no previsto en la presente ordenanza sobre infracciones y sanciones, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, y demás normativa vigente de aplicación.

2. El procedimiento para sancionar las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se ajustará a lo dispuesto por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo.

Título VI
Recursos y reclamaciones

Artículo 44.- Reclamaciones

Contra cualquier instrucción emanada de la inspección o de la empresa gestora, en su caso, o situación de hecho, que no tengan la calificación de acto administrativo, podrá reclamarse ante el Alcalde o Concejal Delegado competente.

Artículo 45.- Recursos

Los actos y acuerdos de los órganos municipales competentes según esta ordenanza serán recurribles conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las normas reguladoras de jurisdicción contencioso-administrativa.

Disposiciones adicionales

Primera.—La regulación de la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de la intervención que corresponde a otros organismos de las Administraciones Públicas en la esfera de sus respectivas competencias.

Segunda.— En lo no previsto expresamente en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía, la normativa Estatal sobre ordenación del transporte terrestre y sobre tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial, las normas municipales sobre circulación, la 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

normativa que le sea de aplicación por razón de la materia.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora del transporte colectivo urbano de viajeros aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor en sesión de 29 de noviembre de 2005 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 38 de 16 de febrero de 2006.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya producido la publicación íntegra y completa en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, y permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.

Cód. Validación: 6SKJ1066EM57QW32N1QJLZ7EF
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22





Ayuntamiento de
Mairena del Aljarafe

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 09/07/2025
HASH: d621bccc829230d27c3b749118f6a6e



ANUNCIO

DON ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA)

HACE SABER: Que habiendo sido dictaminadas favorablemente en sesión celebrada por la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 8 de julio de 2025, la Cuenta General del Ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

De acuerdo con el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/20224 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora d las Haciendas Locales, la Cuenta General junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas será expuesta al público por un plazo quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlas y formular las reclamaciones y observaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sección correspondiente del portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso desde <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency> de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El anuncio de inicio del periodo de exposición pública se insertará simultáneamente en la sección correspondiente del tablón de anuncios de este Ayuntamiento

Mairena del Aljarafe a la fecha en la firma indicada

EL ALCALDE

Fdo. Antonio Conde Sánchez

Cód. Verificación: 5070012PYGE4F8N07NJKGN2H
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(Sevilla)**

Manuel Sánchez Aroca (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 10/07/2025
HASH: 1b22a2da1b94a9698098e7c11c46e



D. Manuel Sánchez Aroca, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla),

HAGO SABER: Que esta Alcaldía ha dictado Resolución por la que se delega en el Concejal de esta Corporación, D. Cristobal Morillo Torres, la facultad necesaria para que autorice el matrimonio civil que celebrarán los contrayentes Don Francisco Manuel Zamora Morillo y Dña. Inmaculada del Rocío Venegas Payseo, el día 30 de agosto de 2025.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Martín de la Jara a fecha de firma electrónica



Cód. Verificación: 44AHYJQZSMHUYG5ZG7J63L
Verificación: <https://martindejara.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0975 de fecha 09/07/2025 del Excmo. Ayuntamiento de Montellano por el que se aprueba el padrón fiscal del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y las liquidaciones integrantes de este, correspondientes al periodo de Junio de 2025.

TEXTO

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

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

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

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

CURSO DE MÁLAGA (1 de 1)
AYUNTAMIENTO DE
Montellano
Fecha Firma: 09/07/2025
HASH: f44893746390798514c8989930bf



Cód. Verificación: 3FHQJNVRYEFCSCSDXONJ5ASL
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ DE LOS RIOS TORRES (1 de 1)
Fecha Firma: 10/07/2025
HASH: b97baab4627132a29423753bd95f

ANUNCIO

La Junta Rectora del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad en sesión celebrada el 3 de julio de 2025 aprobó por unanimidad el nuevo Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día Ocupacional donde se recogen las normas que regulan el funcionamiento del centro y cuyo texto es el siguiente:

“MODELO DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TÍTULO I: “DISPOSICIONES GENERALES”

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza:

El Centro de Día Ocupacional para personas con discapacidad Torrepavas, ubicado en c/ 3 de Abril Ayuntamientos Democráticos nº 29, de la localidad La Rinconada, provincia de Sevilla, dependiente de la Entidad titular Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, es un centro destinado a la atención de personas con discapacidad en edad laboral que no puedan integrarse, transitoria o permanentemente, en un medio laboral normalizado, y que mediante la realización de tareas prelaborales u ocupacionales, pretenden la integración social y, en su caso, laboral de las personas destinatarias, mejorar su adaptación personal y social, normalizar sus condiciones de vida y, cuando sea posible, habilitarles laboralmente, garantizando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres con discapacidad.

Con independencia de las actividades que se desarrollen en el Centro, éstas no implicarán, por lo que se refiere a los usuarios/as, ningún tipo de relación laboral.

Artículo 2.- Tipo de usuarios/as:

Este Centro de Día Ocupacional para personas con discapacidad, acogerá a aquellos/as usuarios/as que siendo personas con discapacidad se encuentren en edad laboral y que por su acusada minusvalía temporal o permanente no pueden acceder a puestos de trabajo ordinarios o especiales.

Artículo 3.- Finalidad:

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del centro para su conocimiento y aplicación.

Artículo 4.- Régimen Jurídico:

El contenido del presente Reglamento de Régimen Interior se encuentra regulado en virtud de lo dispuesto en la Ley 4/2017, de 25 de Septiembre, de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en la Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas y en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regulan el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

TÍTULO II: “DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS”

Artículo 5.- Derechos:

Los/as usuarios/as del Centro gozarán de los siguientes derechos:





a) A participar y ser oídos, por sí o por sus representantes legales, en aquellas decisiones o medidas relacionadas con la atención que han de recibir en ellos. En los supuestos en que dichas decisiones o medidas supongan aislamiento, restricciones de libertades u otras de carácter extraordinario, deberán ser aprobadas por la autoridad judicial, salvo que razones de urgencia hiciesen necesaria la inmediata adopción de la medida, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de aquélla cuanto antes.

- A un trato digno, tanto por parte del personal del centro o servicio como de los/as otros/as usuarios/as.
- Al secreto profesional de los datos de su historia sanitaria y social.
- A mantener relaciones interpersonales.
- A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A la máxima intimidad y privacidad, siendo necesario hacer compatible este derecho con las exigencias derivadas de la protección de su vida, de su salud y de su seguridad
- A que se les facilite las prestaciones sanitarias, formativas, recreativas y similares, así como a la satisfacción de las necesidades que sean imprescindibles para conseguir un adecuado desarrollo personal y social.
- A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia o de sus representantes legales, sin perjuicio de los supuestos en los que la permanencia en el centro esté sometida a decisión judicial.

Artículo 6.- Deberes:

Los/as usuarios/as de este centro, sus familiares y, en su caso, representantes legales vienen obligados a:

- Abonar el importe de las liquidaciones de estancias y los precios de los servicios que se establezcan
- Respetar los derechos regulados en el apartado b) y f) del artículo anterior
- Conocer y cumplir, en función de sus capacidades, las normas que rijan el funcionamiento del centro
- Facilitar correctamente los datos que puedan dar lugar al derecho de la prestación o servicio

TÍTULO III: “REGLAS DE FUNCIONAMIENTO”

Artículo 7.- Sobre las relaciones con el personal:

- a) El personal del Centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo, que no se utilizarán por los/as usuarios/as
- b) El personal del Centro necesita la colaboración de todos los/as usuarios/as y de sus representantes legales que, sin duda, repercutirá en el buen funcionamiento de los servicios que se les presten, permitiendo dar una mejor calidad en la atención
- c) Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios





- b) Los padres y/o representantes legales de los/as usuarios/as del Centro Ocupacional para personas con discapacidad, tendrán conocimiento de los programas de actuación establecidos por la Dirección, que deberán ser firmados, así como del seguimiento y resultados de la aplicación del programa.
- c) Para que se pueda llevar a efecto un correcto desarrollo de los programas, los padres y/o responsables están obligados a aportar a la Dirección la documentación e información que ésta solicite o estime conveniente.
- d) La Dirección ofrecerá los programas e instrucciones que se facilitarán a los padres y/o representantes legales de los usuarios/as para los períodos vacacionales, a fin de que no se produzcan interrupciones perjudiciales para los usuarios/as y se mantenga, por tanto, la continuidad en el proceso de atención.

Artículo 11.- Sobre el incentivo a la terapia ocupacional:

El incentivo a la terapia ocupacional es una pequeña gratificación económica que se entrega a las personas con discapacidad que participan en actividades ocupacionales del Patronato contempladas en la programación anual. Esta gratificación, aunque simbólica, representa un reconocimiento a su esfuerzo. No es un salario en el sentido tradicional, sino más bien un estímulo o incentivo, considerando que no existe relación de jerarquía ni subordinación en relación con las personas usuarias y el Patronato, para participar en las labores que se desarrollan en el centro ocupacional.

El incentivo se caracteriza por lo siguiente:

- a) Se trata de un complemento económico simbólico para las personas usuarias del Patronato que realizan tareas desarrolladas fundamentalmente en el Centro de Día Ocupacional.
- b) Su finalidad es reconocer su participación en actividades ocupacionales y fomentar su inclusión social.
- c) No se considera un salario completo ni cumple con las obligaciones de un salario mínimo.
- d) Su importe asciende a 120.20 € mensuales (12 mensualidades) y 60.10 € (2 mensualidades) en los meses de junio y diciembre, existiendo partida presupuestaria dotada económicamente en los presupuestos anuales del Patronato.
- e) Se ingresa de forma mensual en la cuenta bancaria de la persona usuaria.
- f) El incentivo es un reconocimiento al esfuerzo y la dedicación de las personas con discapacidad del centro.
- g) Las personas que lo perciben deben acudir con regularidad al Patronato y estar al corriente de la aportación mensual que deben realizar como personas usuarias de la entidad.

En resumen, el incentivo a la terapia ocupacional es una gratificación económica simbólica que se otorga a las personas usuarias como reconocimiento a su labor y fomento de su inclusión social.

Artículo 12.- Sobre el servicio médico-sanitario:

- a) Se garantizará que todos los usuarios/as reciban, por medios propios o ajenos, la atención médica y cuidados socio-sanitarios que precisen durante el horario del Unidad estancia diurna con terapia ocupacional, que serán dispensados por profesionales debidamente cualificados.
- b) Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelados por persona responsable.





- c) Cuando sea necesario el traslado de un/a usuario/a a un Centro hospitalario, se comunicará dicha situación a sus familiares o personas responsables con la mayor brevedad. Para su traslado será acompañado por algún familiar y en su defecto por una persona responsable del Centro.
- d) La Dirección del Centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente por motivos de salud, dando cuenta posteriormente a los familiares, en su caso, y siendo obligatorio su cumplimiento en tanto concurran las causas que las hicieron aconsejables.
- e) Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes, no pudiendo bajo ningún concepto el/la usuario/a, su representante legal o sus familiares alterar las instrucciones del médico en cuanto a medicamentos o dietas alimentarias.

Artículo 13.- Sobre el servicio de comedor:

- a) Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los/as usuarios/as.
- b) Podrán establecerse turnos para el uso del comedor, quedando recogidos en el Título V: Horarios del Centro y sus servicios.
- c) La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada por un/a médico o especialista en dietética y nutrición, a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado. La fotocopia de dicha carta, suscrita por el facultativo, se encontrará expuesta en el tablón de anuncios del centro y a disposición de los familiares, pudiendo solicitar una fotocopia de la misma, el representante legal del usuario/a, que le será remitida por correo.
- d) Aquellos/as usuarios/as que lo precisen por prescripción médica, recibirán menús de régimen adecuados a sus características.

Artículo 14.- Sobre las medidas higiénico-sanitarias.

- a) Se realizará limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- b) La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por una empresa debidamente acreditadas.
- c) Se limpiará la vajilla y cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.
- d) Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) se procurarán sean de material desechable.
- e) Quedará prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello.

Artículo 15.- Sobre el mantenimiento de centro de día ocupacional para personas con discapacidad.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 16.- Sobre la información a los familiares:

Al menos con una periodicidad trimestral, se informará a los familiares más directos o a los responsables de los usuarios/as de la situación en que éstos se encuentran.





En todo caso, esta comunicación se producirá cada vez que las circunstancias así lo requieran.

Artículo 17.- Sobre el régimen disciplinario:

Los/as usuarios/as y/o sus representantes legales, en el momento del ingreso en el Centro, deberán asumir por escrito lo establecido con respecto al régimen disciplinario.

1. De la graduación de las faltas:

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en: leves, graves y muy graves.

1.1. Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro.
- b) Promover y participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

1.2. Son faltas graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La demora injustificada de un mes en el pago del coste de la plaza.
- c) Falsear u ocultar datos personales, económicos o de cualquier otro tipo que repercutan en una correcta prestación del servicio, así como no presentar aquellos que son necesarios para su atención.

1.2. Son faltas muy graves:

- a) Reiteración de tres faltas graves en el término de un año.
- b) La agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as personal del centro o cualquier persona que tenga relación con éste.
- c) La demora injustificada de dos meses en el pago del coste de la plaza.
- d) Ausencia injustificada o continuada de más de 35 días anuales sin autorización.

1. De las sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/as y/o representantes legales de los/as usuarios/as que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las siguientes (dichas sanciones en ningún caso podrán vulnerar los derechos establecidos en el artículo cinco del presente reglamento):

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o escrita al usuario y/ representante legal

Por faltas graves:

- a) Amonestación, por escrito, al representante legal

Por faltas muy graves:





a) La baja del centro

2. De la competencia:

La competencia para imponer sanciones por faltas leves corresponde al Director/a del Centro.

En el caso de faltas graves y muy graves, el Director/a del Centro convocará a la Comisión Técnica de Evaluación de usuarios/as (integrada por el director/a, que actuará como Presidente, el Equipo de Valoración Orientación de la Comisión de Valoración, o al menos un técnico de ésta, en representación de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales), que propondrá al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales la baja del Centro, previa audiencia de los interesados.

3. De la prescripción de las faltas:

4.1 Las faltas leves prescribirán a los dos meses.

4.2. Las faltas graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido

4.3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario y/o su representante legal del usuario/a de la incoación de expediente disciplinario

4.4. Cuando el expediente se hallara paralizado por tiempo superior a dos meses, por causas no imputables al usuario/a, seguirá contando el plazo de prescripción

4. Del procedimiento

5.1. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

a) El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad

b) La remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as, que, si procede, elevará al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales correspondiente

5.2 Cuando la falta pudiera calificarse como leve y grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y formulará la correspondiente propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, hallándose formulado o no las alegaciones, el Director del centro resolverá.

5.3. Cuando la falta pudiera calificarse como muy grave, la Dirección del Centro incoará e instruirá expediente sancionador y lo trasladará a la Comisión Técnica de Evaluación de los Usuarios/as que formulará el correspondiente informe y propuesta de sanción de la que se dará traslado al representante legal del interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, hallándose formulado o no las alegaciones, se dará traslado del expediente al titular de la Delegación Territorial competente en materia de servicios sociales, que resolverá el expediente sancionador.

Artículo 18.- Sobre las reclamaciones y sugerencias:





El centro de día ocupacional para personas con discapacidad, cuenta con Hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a disposición de los usuarios y sus familiares

TÍTULO IV: "RÉGIMEN DE ADMISIONES Y BAJAS"

Artículo 19.- Requisitos de admisión

1.- Para el acceso a los centros de día ocupacional para personas con discapacidad, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Plazas Concertadas:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial o de centro de día o de noche.
- b) No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.
- c) Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 20.- Incorporación al Centro.

- a. La incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación, o en el supuesto de circunstancias que no hubieran podido preverse o que, incluso previstas, resulten inevitables. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- b. La incorporación del usuario en Plazas Privadas, se hará cuando esté toda la documentación solicitada en disposición del centro y al día de la firma del contrato.
- c. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.
- d. Por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable indicados en el apartado anterior.
- e. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.
- f. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del programa individual de atención.

Artículo 21. - Período de adaptación.

- a. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un período de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez. (Para todas las plazas).





- b. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, la Comisión Técnica del centro prevista en el artículo 24 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología. (Para Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- c. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro. (Para Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio).
- d. En el caso de Plazas Privadas, se le comunica la baja si el usuario no se ha adaptado, tras valoración del equipo técnico del centro, y se le informa sobre otras unidades.

Artículo 22. – Reserva de plaza

1. Las personas usuarias de los centros de día tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- a) Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta y cinco días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la dirección con la antelación señalada.
- c) Excepcionalmente, en los centros de día ocupacional en que así se disponga, podrá reservarse la plaza durante el tiempo de realización de un trabajo con carácter temporal o de un curso de Formación Profesional para el Empleo. Dicha reserva requerirá la autorización administrativa pertinente.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

En el caso de Plazas Concertadas, el usuario pagará el mismo coste mensual que el resto de los meses.

Artículo 23.- Motivos de baja:

Se producirá la baja de los centros en los siguientes supuestos:

Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio:

- a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.
- b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.





- c) Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
- d) Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 22.1.b), así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.
- e) La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
- f) Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.
- g) Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- h) Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 15.4, del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 24.- Comisión Técnica de los centros residenciales y de los centros de día y de noche.

1. En los centros de día ocupacional se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

2. La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:

- a) Supervisar el período de adaptación al centro, establecido en el artículo 21. (Para todas las plazas).
- b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, en los supuestos señalados en el artículo 10, apartados b), c) y d) o, cuando se inicie a instancia de la persona interesada, en el supuesto del artículo 10.a), evacuar el correspondiente informe en relación al mismo del Decreto 388/2010, de 19 de octubre. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio):
- c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano. (Plazas Concertadas y Plazas Vinculadas al Servicio)
- d) Comunicar a la Delegación Territorial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido. (Plazas Concertadas Y Plazas Vinculadas al Servicio).

TÍTULO V: "HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS"

Artículo 25- Horarios

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	
APERTURA	CIERRE
8:00	17:00

Plaza de España, 6 · 41309 La Rinconada · Sevilla · Tef. 955 797 000 · info@aytolarinconada.es www.larinconada.es



Cód. Verificación: 240Y7M7D0MKKCYQ85NLT0P0V7J4D
Verificación: <https://sede.larinconada.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



--	--

HORARIO DE COMIDAS	
INVIERNO	VERANO
DESAYUNO: 11:30	DESAYUNO: 11:00
ALMUERZO: 14:00	ALMUERZO: 13:45
MERIENDA: 16:30	MERIENDA: 16:00

1. Se atenderá a los usuarios/as de lunes a viernes, excepto festivos, un mínimo de 39 horas semanales

o Se considerarán períodos de vacaciones un mes de verano (julio o agosto)

o Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

TÍTULO VI: "SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS Y/O SUS TUTORES"

Artículo 26.-

El órgano de participación en el centro de día ocupacional para personas con discapacidad será la Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales.

Artículo 27.- La Comisión de usuarios/as y/o sus representantes legales.

- Se constituye por los/las usuarios/as, sus representantes legales de los/las usuarios/as, la dirección del centro; un representante de la Entidad titular, y un representante de los trabajadores que podrán asistir con voz pero sin voto.
- Se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, dentro del primer trimestre y en sesiones extraordinarias cuantas veces sean necesarias a petición del 25% de sus componentes.
- La convocatoria se realizará por el/la directora/a del centro, por encomienda del Presidente saliente de la misma, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro y se comunicará por escrito a los representantes legales de los/as usuarios/as. Se concretará el lugar, la fecha, la hora y el orden del día confeccionado previa propuesta de los usuarios. Quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de los/las representantes legales de los/las usuarios/as en primera convocatoria, y en segunda quedará constituida media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.
- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de el/la Presidente/a y Secretario/a. Esta elección se llevará a cabo por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de candidatos/as a cargos.
- Los acuerdos adoptados se tomarán por mayoría simple de los/las presentes. El/la directora/a del centro velará por el cumplimiento de estos acuerdos siempre y cuando las condiciones materiales, organizativas, económicas o de cualquier otra índole lo permitan.





Artículo 28.- Competencias de la Comisión.

- a) Procurar el buen funcionamiento del Centro de día Ocupacional.
- b) Aprobar programas anuales de actividades, cuidando la proporción adecuada entre las actividades recreativas, las culturales y las de animación y cooperación social, dentro de las limitaciones presupuestarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativas entre los/las usuarios/as.
- d) Conocer de las posibles modificaciones del Reglamento de Régimen Interior planteadas por la Entidad titular, así como realizar propuestas al respecto.
- e) Conocer de las posibles modificaciones sustanciales del Centro de día Ocupacional, así como del cierre o traslado de la misma.
- f) Comunicar a la Dirección del centro cualquier iniciativa, sugerencia o desacuerdo que considere oportuno, con objeto del buen funcionamiento del centro

Artículo 29- Funciones del Presidente/a y del Secretario/a de la Comisión

1. Corresponde al Presidente/a dirigir el desarrollo de la Comisión, mantener el orden de la sesión y velar por el cumplimiento de las formalidades exigidas.
2. Corresponde al Secretario/a la redacción del Acta de la Comisión, en la que figurará:
 - a) Lugar, fecha y hora de comienzo y terminación.
 - a) Número de socios/as asistentes.
 - b) Nombramiento del Presidente/a y Secretario/a.
 - c) Orden del día.
 - d) Acuerdos adoptados.

Una copia de dicha Acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro de día ocupacional, otra copia se trasladará a la entidad titular y otra al Director/a del centro en un plazo máximo de siete días hábiles.

TÍTULO VII: “RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR”

Artículo 30.- Sobre la comunicación con el exterior:

Los usuarios/as dispondrán de una línea telefónica, que se ubicará en un lugar que permita la intimidad de las comunicaciones. Así mismo, dispondrá si fuera necesario de ayudas de carácter personal para hacer efectivas dichas comunicaciones.

TÍTULO VIII: “SISTEMA DE PAGO DE SERVICIOS”

Artículo 31.- Coste mes de la plaza

Plazas Concertadas:

- a) Los usuarios/as con plaza de centro de día ocupacional para personas con discapacidad contribuirán a la financiación de su plaza mediante la entrega de una cuantía que no podrá





sobrepasar el 90% del coste del servicio. En la fijación de la cantidad a abonar se establecerá además una bonificación de forma que ningún usuario pague más del 25% (con el servicio de comedor y transporte), de sus ingresos líquidos anuales o de los que se perciban, en función del usuario/a.

- b) La Entidad titular y/o gestora del Centro se compromete expresamente a no cobrar a los usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del contrato.
- c) La financiación de las plazas por los usuarios será desde la ocupación efectiva de la misma y hasta la firma de resolución de baja o de traslado en su caso.

Artículo 32.- Forma y plazo de pago:

- a) El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los 10 primeros días del mes
- b) El abono se efectuará en metálico contra recibo o transferencia bancaria

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior será modificado por la Entidad titular, previo conocimiento de la Comisión, o bien por la Entidad Titular a propuesta de esta última; dichas modificaciones serán visadas por el órgano competente de la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Junta de Andalucía o por la Delegación Territorial correspondiente”.

Lo que se hace público a efectos de información pública para que el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del siguiente de la publicación de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia puedan presentarse alegaciones al mismo. En el caso de que no se presentaran alegaciones al mismo se remitirá el texto junto con el certificado expresivo de esta circunstancia a la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Sevilla.

El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
Fdo.: D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
(Código Seguro de Verificación de autenticidad al margen)





**AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO**
Plaza Constitución, 12
Tel.: 95-5824702
Fax.: 95-5824413
(Sevilla)

ANUNCIO

Mediante Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, celebrado el 12 de junio de 2025, se apruebo la solicitud de Autorización para Actuaciones Extraordinarias en Suelo Rústico presentada por la Empresa denominada "CIA JUAN DORAO'D, S.L.," acompañada del proyecto de actuación necesario y previo a la licencia municipal, para implantación de una nueva Almazara en el polígono 22 parcela 89 de este término municipal de El Saucejo.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En El Saucejo a la fecha de la firma digital
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,
Fdo.: María Moreno Navarro.

Código Seguro De Verificación	imm/lzaQTliKYR2r+UAcDg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Moreno Navarro	Firmado	20/06/2025 11:43:31
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/imm/lzaQTliKYR2r+UAcDg==		



ANUNCIO

INSTITUTO DEL TAXI

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 13 de Sevilla, se ha interpuesto por la ASOCIACIÓN HISPALENSE SOLIDARIDAD DEL TAXI, recurso contencioso administrativo contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24/01/2025, por el que se aprueba el calendario rotatorio para acceder a las paradas de taxi del aeropuerto de Sevilla durante 2025 (Procedimiento Ordinario 148/2025. Negociado: 2L).

Por Resolución del Presidente del Instituto del Taxi Nº 169, de fecha 10/07/2025, se acuerda la remisión del expediente administrativo al Juzgado y emplazar a las personas interesadas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y por el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se efectúa la publicación del presente Edicto, para que, las personas interesadas puedan comparecer y personarse en dicho procedimiento ante el Juzgado, en el plazo de NUEVE DÍAS, haciéndoles saber que, si no se personan en legal forma, continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

LA JEFE DE SERVICIO
DEL INSTITUTO DEL TAXI

Código Seguro De Verificación	Muf9/Y5A/vcqlR3q+s2STA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Dominguez Lopez	Firmado	10/07/2025 14:29:30
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/Muf9/Y5A/vcqlR3q+s2STA==		



AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Extracto núm. 189744 del acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 4 de julio de 2025, por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las asociaciones de consumidores y usuarios de la ciudad de Sevilla en el año 2025 n.º expediente 2025/232, y las bases reguladoras de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla.

BDNS (Identif.): 845486.

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/845486>

Beneficiarios:

Podrán solicitar subvención las Asociaciones de Consumidores y Usuarios inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que no tengan ánimo de lucro y que vayan a desarrollar las actividades descritas en la base primera, siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en las presentes bases.

Objeto:

El Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla, a través del Área de Limpieza, Arbolado, Parques y Jardines, Espacio Público, Consumo, Cementerio y Protección Animal, Servicio de Consumo, realiza la presente convocatoria pública con el fin de conceder subvenciones para finalidades consideradas de interés público e interés social en el ámbito de sus competencias, al contribuir a hacer efectivo lo preceptuado en el art. 51 de la CE promoviendo la información y la educación de los consumidores y usuarios y fomentando sus organizaciones. Dicha finalidad es la siguiente:

— Subvención de proyectos de información y defensa de consumidores y usuarios (39.000 euros).

Dichos proyectos específicos podrán consistir en la realización de:

1. Campañas informativas que tengan como objetivo la información y defensa de los consumidores y usuarios de Sevilla, el consumo responsable y la promoción del Sistema Arbitral de Consumo.
2. Estudios de mercado, análisis comparativos o actuaciones similares con la finalidad de poner de manifiesto las diferencias de precio/calidad en relación a un bien.
3. Actividades de formación sobre los derechos e intereses legítimos a las personas consumidoras así como la formación del propio personal de la Asociación.

Se deberán realizar como mínimo cinco proyectos del tipo de actuaciones que tengan los objetivos previstos en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria, incluida la promoción del Sistema Arbitral de Consumo. Uno de esos proyectos deberá ir destinado al «Consumo Responsable» y otro a «Prevención de estafas y fraudes compras online» para poder participar en la convocatoria de subvenciones. Cada actuación deberá tener un carácter activo debiendo ser dirigido a un público determinado. Quedan excluidos de la presente convocatoria aquellos proyectos o actuaciones, independientemente de la finalidad en que se incluyan, que hayan sido objeto de una convocatoria específica del Ayuntamiento de Sevilla a través de otras Delegaciones, ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005.

Bases reguladoras:

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, disponible en <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/organo/L01410917>, se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, de 30 de junio de 2005 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 161, de 14 de julio de 2005).
- Y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

Cuantía:

Para el otorgamiento de las subvenciones se destinará un total de 39.000 € que se consignarán a la partida presupuestaria 01162.49301.48900 correspondiente al ejercicio 2025.

Plazo de presentación de solicitudes:

La presentación de las solicitudes de subvenciones se realizará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sevilla (<https://sede.sevilla.org/opencms/system/modules/sede/index>), e irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Alcalde (Área de Limpieza, Arbolado, Parques y Jardines, Espacio Público, Consumo, Cementerio y Protección Animal, Servicio de Consumo). Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 10 de julio de 2025.—El Delegado de Espacio Público, Consumo, Cementerio y Salud Animal, José Lugo Moreno.



SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por Resolución nº 5035 de fecha 9 de julio de 2025, se ha servido aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, por promoción interna, de 5 plazas de Inspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2023, 2024 y 2025-1ª Fase, transcribiéndose las mismas a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES, CATEGORÍA INSPECTOR/A, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2023, 2024 Y 2025-1ª FASE.

PLAZA: INSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL

Subgrupo: A2 **Escala:** Administración Especial **Subescala:** Servicios Especiales

Clase: Policía Local y sus auxiliares **Categoría:** Inspector/a de Policía Local

Número: 5, de las cuáles, 2 pertenecen a la OPE 2023, 2 pertenecen a la OPE 2024 y 1 pertenece a la OPE de 2025-1ª Fase.

Plazas turno Promoción Interna: 5

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Titulación: Título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes

Tasas derechos examen:

Turno Promoción Interna: 15,45 €

PRIMERA. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 5 plazas de Inspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento

1

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2023, 2024 y 2025-1ª Fase.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020, publicadas en el BOP nº 19 de fecha 25 de enero de 2021 y en el BOJA nº 32 de fecha 17 de febrero de 2021.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Inspector/a del Ayuntamiento de Sevilla.

TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==		



establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Ser Subinspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla como personal funcionario/a de carrera y haber permanecido, como mínimo, dos años en situación de servicio activo en la referida categoría, o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

2º. Estar en posesión de título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes.

3º. No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

4º. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente antes de realizar el curso de capacitación, salvo aquellos que, según la base quinta, deban acreditarse en el momento de presentar la solicitud de participación.

De conformidad con lo establecido en el art. 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero (BOJA nº 55, de 19-3-08), las personas aspirantes que resulten aprobadas en esta convocatoria, no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

QUINTA.- SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org), haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, Anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

3

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



Junto a la solicitud de instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

- **Turno de Promoción Interna:**
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Fotocopia de la titulación requerida.
 - c) Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
 - d) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
 - e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican en el Baremo de Méritos.

Los requisitos contemplados en los apartados 1º, 3º y 4º de la base cuarta, de estas bases, se acreditarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

SEXTA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS/LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

A) FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y justificados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



BAREMO DE MÉRITOS

1. Titulaciones académicas:

- 1.1 Doctor: 2,00 puntos
- 1.2 Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4 Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad:

- 2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- 2.2 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- 2.3 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- 2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

- 3.1 Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==		



Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2 Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1., dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

4.1 Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==		



Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2 Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3 Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4 Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

El baremo al que se hace referencia en este apartado, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

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

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y consecutivos y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera parte.- Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas, en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Segunda parte.- Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Cada parte de este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas para superarla. La suma de la

7

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==		



puntuación obtenida en ambas partes del ejercicio único dividida por dos será la calificación final de la fase de oposición.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto que los/as aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados de la valoración de méritos:

- 1º Antigüedad.
- 2º Formación.
- 3º Titulaciones académicas.
- 4º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal para la presente convocatoria se regirá en cuanto a su actuación por lo establecido en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020, publicadas en el BOP nº 19 de fecha 25 de enero de 2021 y en el BOJA nº 32 de fecha 17 de febrero de 2021. Conforme a la base duodécima de dichas bases generales, la composición del Tribunal para la presente convocatoria se publicará conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a.

NOVENA.- CURSO DE CAPACITACIÓN

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en esta convocatoria, por el órgano competente se nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a los mismos, a las personas aspirantes, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, que se incorporarán al curso de

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela municipal de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o en escuelas municipales de la Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Deberá superarse con aprovechamiento el curso de capacitación para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el centro de formación, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía., se eximirá de realizar el curso preceptivo de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ESCALAFONAMIENTO

Finalizado el curso de capacitación, el centro de formación remitirá al Excmo. Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art.114.1.c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 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.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.
21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas
27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
30. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
34. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
36. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZKfMAIFXKA==		



- 37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- 40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- 41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
- 42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.
- 46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- 47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 48. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.
- 50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
- 51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.
- 52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
- 53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha indicada:
EL TITULAR DEL ORGANISMO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,
P.D. EL/LA JEFE/A DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.
P.A. EL JEFE DE SECCION DE SELECCION

Código Seguro De Verificación	PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:01
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/PVw/eHsQv7eqZkFMAIFXKA==		





SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE SELECCIÓN

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por Resolución nº 5048 de fecha 9 de julio de 2025, se ha servido aprobar la convocatoria y las Bases específicas por las que se regirá el procedimiento selectivo para la provisión 7 plazas de Subinspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2022 y 2025-1ª Fase, de las cuáles 5 plazas quedan reservadas para el turno de Promoción Interna, 1 plaza para Movilidad Horizontal y 1 plazas para Movilidad Vertical, transcribiéndose las mismas a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL Y SUS AUXILIARES, CATEGORÍA SUBINSPECTOR/A, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2022 Y 2025-1ª FASE.

PLAZA: SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL

Subgrupo: A2 **Escala:** Administración Especial **Subescala:** Servicios Especiales

Clase: Policía Local y sus auxiliares **Categoría:** Subinspector/a de Policía Local

Número: 7, de las cuáles, 2 pertenecen a la OEP 2022 y 5 pertenecen a la OEP de 2025-1ª Fase.

Plazas turno Promoción Interna: 5

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Plazas reservadas a Movilidad Vertical: 1

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Plazas reservadas a Movilidad Horizontal: 1

Sistema selectivo: Concurso

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



Titulación: Título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes

Tasas derechos examen:

Turno Promoción Interna: 15,45 €

Turno Movilidad Horizontal y Vertical: 29,37 €

PRIMERA. OBJETO

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 7 plazas de Subinspector/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2022 y 2025-1ª Fase, de las cuáles 5 plazas quedan reservadas para el turno de Promoción Interna, 1 plaza para Movilidad Horizontal y 1 plaza para Movilidad Vertical.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020, publicadas en el BOP nº 19 de fecha 25 de enero de 2021 y en el BOJA nº 32 de fecha 17 de febrero de 2021.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría Subinspector/a del Ayuntamiento de Sevilla.

TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A. Turno de promoción interna

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Ser Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sevilla como personal funcionario/a de carrera y haber permanecido, como mínimo, dos años en situación de servicio activo en la referida categoría, o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

2º. Estar en posesión de título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes.

3º. No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

4º. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente antes de realizar el curso de capacitación, salvo aquellos que, según la base quinta, deban acreditarse en el momento de presentar la solicitud de participación.

B. Turno de Movilidad Horizontal.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



Las personas aspirantes por este turno deberán cumplir los siguientes requisitos:

1º. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Subinspector/a de Policía Local de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, o bien en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.

2º. Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario/a de carrera en la categoría de Subinspector/a. A estos efectos, se computará el tiempo durante el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

3º. Estar en posesión de título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes.

4º. No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

5º. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

6º. Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso por movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

7º. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

8º. Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de la presentación de las solicitudes.

C. Turno de Movilidad Vertical.

Las personas aspirantes por este turno deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Oficial de Policía Local de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, o bien en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad, y haber permanecido, como mínimo, dos años en dicha situación, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

2º. Estar en posesión del título universitario de Grado, Diplomado/a universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o títulos equivalentes.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



3º. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

4º. No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

5º. Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso por movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente antes de realizar el curso de capacitación, salvo aquellos que, según la base quinta, deban acreditarse en el momento de presentar la solicitud de participación.

De conformidad con lo establecido en el art. 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero (BOJA nº 55, de 19-3-08), las personas aspirantes que resulten aprobadas en esta convocatoria, no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

QUINTA.- SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org), haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Junto a la solicitud de instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

- **Turno de Promoción Interna:**
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Fotocopia de la titulación requerida.
 - c) Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



- d) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican en el Baremo de Méritos.

Los requisitos contemplados en los apartados 1º, 3º y 4º de la base cuarta, apartado A, de estas bases, se acreditarán de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

• **Movilidad Horizontal y Movilidad Vertical:**

- a) Fotocopia de DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, situación administrativa en que se encuentra, en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como que carece de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- d) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifican en el Baremo de Méritos.
- f) Declaración responsable de que cumplen el requisito establecido por el artículo 26.5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- g) Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

SEXTA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS/LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

A) FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y justificados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

1. Titulaciones académicas:

- 1.1 Doctor: 2,00 puntos
- 1.2 Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3 Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4 Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad:

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



2.1 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

2.2 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

2.3 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1 Formación: los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de la titulaciones del apartado 1 del presente Baremo de Méritos, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2 Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendido en el apartado 3.1., dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

En el caso de los aspirantes que accedan por movilidad horizontal, respecto al apartado 3.1, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas, y la puntuación máxima del apartado 3 será de 14,50 puntos.

4. Otros méritos:

4.1 Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2 Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3 Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4 Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

El baremo al que se hace referencia en este apartado, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



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

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

Antigüedad: Certificación de la Administración correspondiente.

Formación y docencia: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Otros méritos: Certificación de la Administración correspondiente.

B) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, que se realizarán en días diferentes y consecutivos y para cuya realización se dispondrá de tres horas como mínimo:

Primera parte.- Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, con tres opciones de respuestas, en relación con las materias del temario de la convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con 1/3 del valor de una correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Segunda parte.- Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Cada parte de este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas para superarla. La suma de la puntuación obtenida en ambas partes del ejercicio único dividida por dos será la calificación final de la fase de oposición.

C) TURNO DE MOVILIDAD

El sistema de acceso para quienes opten por el turno de movilidad horizontal será el de concurso de méritos, rigiéndose por el baremo de méritos que figura en estas Bases, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



El sistema de acceso para quienes opten por el turno de movilidad vertical será el del concurso-oposición, en la misma forma que para la promoción interna, realizándose de manera conjunta a ésta.

Si las vacantes convocadas para movilidad no pudieran proveerse por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de promoción interna.

Las personas aspirantes que obtengan plaza en el concurso de méritos o en el concurso-oposición sólo podrán renunciar a las mismas, con respecto a la movilidad sin ascenso, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, y en la movilidad con ascenso, antes de la incorporación al curso de capacitación, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento. En estos casos, así como en el supuesto de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal Calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta. Cuando se trate de la movilidad con ascenso, dicha propuesta debe hacerse, en todo caso, a favor de persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo.

Para tomar posesión, en el caso de que la persona estuviera participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

La fase de oposición se calificará conforme se establece en las Bases Generales que rigen la convocatoria.

La calificación del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

En el supuesto que los/as aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados de la valoración de méritos:

- 1º Antigüedad.
- 2º Formación.
- 3º Titulaciones académicas.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



4º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal para la presente convocatoria se regirá en cuanto a su actuación por lo establecido en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020, publicadas en el BOP nº 19 de fecha 25 de enero de 2021 y en el BOJA nº 32 de fecha 17 de febrero de 2021. Conforme a la base duodécima de dichas bases generales, la composición del Tribunal para la presente convocatoria se publicará conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a.

NOVENA.- CURSO DE CAPACITACIÓN

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en esta convocatoria, por el órgano competente se nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a los mismos, a las personas aspirantes, tanto de promoción interna como de movilidad con ascenso, que en igual número que el de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, que se incorporarán al curso de capacitación, de una duración no inferior a 200 horas lectivas, que se impartirá en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela municipal de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o en escuelas municipales de la Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Deberá superarse con aprovechamiento el curso de capacitación para obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

El contenido del curso se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto policial a que se ha optado.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el centro de formación, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía., se eximirá de realizar el curso preceptivo de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y ESCALAFONAMIENTO

Finalizado el curso de capacitación, el centro de formación remitirá al Excmo. Ayuntamiento de Sevilla un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los aspirantes que resulten nombrados, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases Específicas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art.114.1.c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 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.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1.978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.
16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
19. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
26. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
27. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
28. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.
41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La Inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
54. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		



61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, en la fecha indicada:
EL TITULAR DEL ORGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,
P.D. EL/LA JEFE/A DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.
P.A. EL JEFE DE SECCION DE SELECCION

Código Seguro De Verificación	HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Lucas-Viedma Jimenez	Firmado	10/07/2025 09:05:00
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/HmDxGgbZ0HmvtUhdU0v6yw==		





Ayuntamiento
de Villaverde del Río

Ayuntamiento de Villaverde del Río

ANUNCIO

D. JOSÉ MARÍA MARTÍN VERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO (SEVILLA),

HACE CONSTAR: que mediante Resolución de Alcaldía 649/2025, con fecha 9 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Villaverde del Río, se aprueban las bases específicas firmadas por el Concejal delegado de Hacienda y Contratación, con fecha 30 de mayo de 2025 (CSV: 5H3GRCKJLLZYF4ZHS2W34YHWR), para la provisión temporal mediante comisión de servicios de un puesto de Policía Local, con el siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Informe de Propuesta de Comisión de Servicios	11/04/2025
Providencia de Inicio	06/05/2025
Informe Jurídico	08/05/2025
Propuesta de Bases	30/06/2025
Informe de Intervención	07/07/2025

De conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Iniciar el expediente para convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del siguiente puesto perteneciente al Cuerpo de Policía Local, en vista de la

JOSÉ MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)
Atribución de Poderes
Fecha Firma: 10/07/2025
HASH: 8c178ae2a8c0d01d8f8d0ce6f62b67

Cód. Verificación: 4K8VNYC9FCTJHATXJ0NMCJHR3
Verificación: <https://villaverde.rdio.es/eletronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Ayuntamiento
de Villaverde del Río**Ayuntamiento de Villaverde del Río**

urgencia e inaplazable necesidad:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala/Subescala	Administración Especial/ Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Denominación	Policía Local

SEGUNDO. Aprobar las bases específicas que rigen la provisión temporal del puesto.

TERCERO. Publicar un anuncio de la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río, (dirección <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, haciendo constar el puesto vacante, características del puesto, indicación de criterios de valoración y plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes mencionado anteriormente, será de 10 días hábiles.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para el sistema de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río, (dirección <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>), otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

QUINTO. Trasladar las solicitudes para participar en la convocatoria presentadas al Tribunal Calificador, para que se emita la correspondiente propuesta de nombramiento.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.”



Ayuntamiento
de Villaverde del Río**Ayuntamiento de Villaverde del Río****Expediente nº:** 638/2025**Asunto:** Comisión de Servicios - 1 Puesto Policía Local Villaverde del Río (Sevilla)**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL****PRIMERA. - Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, de UNA plaza de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con denominación «Policía Local» que por necesidades urgentes, imprevistas e inaplazables, deban ser cubiertos antes de la resolución de la convocatoria de las vacantes existentes en las Ofertas de Empleo Público correspondientes, y que cuyas características continuación se relacionan:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Clase	POLICÍA LOCAL
Denominación	POLICÍA LOCAL
Nº de Vacantes	1
Nivel de Complemento de Destino	16
Complemento Específico Anual	8.349,04 €

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el establecido por el Artículo 5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en concordancia con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento Villaverde del Río](#).

SEGUNDA. - Requisitos de deben reunir los aspirantes

Para este proceso los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la Condición de funcionario/a de carrera con la categoría de Policía Local

Ayuntamiento de Villaverde del Río

Plaza Andalucía 3, Villaverde del Río. 41318 (Sevilla). Tfno. 955736512. Fax: 955736548

Cód. Verificación: 4K5VNC9FCTJMATXJ0NMCJHR3
Verificación: <https://villaverde.rio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

Ayuntamiento
de Villaverde del Río

Ayuntamiento de Villaverde del Río

- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, no encontrándose en suspensión firme.
- c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) Presentar los documentos justificativos de los méritos alegados.
- g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- i) No tener antecedentes penales ni haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativa, si el interesado lo justifica.
- j) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B
- k) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. - Solicitudes y admisión de los aspirantes

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán por medios telemáticos a través de la [Sede Electrónica del Ayuntamiento Villaverde del Río](#) (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A las solicitudes deberán acompañarse el Anexo I de auto baremo con los méritos alegados por los participantes y el resto de documentación pertinente según las presentes bases.

CUARTA. - Derechos de inscripción

En la presente convocatoria no se exigirán derechos de inscripción y formación del expediente.

QUINTA. - Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos



Ayuntamiento
de Villaverde del Río

Ayuntamiento de Villaverde del Río

y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se celebrará la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: El/La Jefe/a de la Policía Local de este Ayuntamiento.
- Secretario: El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue
- 3 Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA. - Selección de los aspirantes





Ayuntamiento de Villaverde del Río

El sistema de selección será el de concurso de méritos, hasta un máximo de 6 puntos y una entrevista personal, que se valorará hasta un máximo de 4 puntos. Para ser propuestas las personas aspirantes como funcionarios/as en Comisión de Servicios de este Ayuntamiento, deberán alcanzar una puntuación igual o superior a 7 puntos.

Méritos a valorar:

- a) **Titulaciones Académicas:** Para la acreditación será necesario presentar copia de los títulos obtenidos o del resguardo acreditativo de haber abonado las tasas de expedición de estos.
- a. Estar en posesión del título de Licenciado/a, y/o Graduado/a universitario: 1,50 puntos.
 - b. Estar en posesión del título de Diplomado/a universitario o haber realizado Curso de Experto universitario en Criminología: 1,00 punto.
 - c. Haber realizado Máster de Post Grado en materias relacionadas con la actuación policial: 0,50 puntos.
 - d. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría de policía. Tampoco se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.
- b) **Formación:** Para la acreditación será necesario presentar copia de los certificados de los cursos superados, incluyendo el número de horas y programa de este.

Se valorarán los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por escuelas de Seguridad Pública de España y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua de las Administraciones Públicas

Serán valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 199 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con 0,10 puntos





Ayuntamiento de Villaverde del Río

independientemente del número de horas cursadas.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido.
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado a), ni la superación de asignaturas de los mismos.

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

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

Puntuación máxima de los apartados a) + b): 3,00 puntos.

- c) **Experiencia:** Para la acreditación de la experiencia será necesario presentar certificado de servicios previos de la Administración correspondiente.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
 - Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado c): 3,00 puntos.

7.1. Experiencia profesional: Las personas aspirantes serán convocados/as para la realización de la entrevista profesional, mediante anuncio que se publicará en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento Villaverde del Río](#). El llamamiento será único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan.

- Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir la acreditación de su personalidad.

En la entrevista, la Comisión de Valoración recabará información y valorará al menos los siguientes aspectos:





Ayuntamiento de Villaverde del Río

- Formación no incluida en los apartados anteriores que pudiera tener relación con las funciones policiales. La persona aspirante deberá poder acreditar en el momento de la entrevista la formación alegada.
- Experiencia no incluida en los apartados anteriores que pudiera tener relación con las funciones policiales. La persona aspirante deberá poder acreditar en el momento de la entrevista la formación alegada.
- Sanciones o expedientes disciplinarios o informativos que hubieran recaído sobre la persona aspirante desde la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera. La persona aspirante deberá aportar certificados al respecto de las administraciones correspondientes en el momento de la entrevista.
- Causas judiciales no administrativas en las que la persona aspirante hubiera sido investigado y/o condenado relacionadas con su actuación como policía.
- Medallas o reconocimientos recibidos por su servicio como policía.

La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 4 puntos.

Será considerado no apta la persona que en la suma de méritos y entrevista no alcanzase una puntuación igual o superior a 5 puntos.

Terminada la entrevista, se publicará la puntuación final obtenida por cada una de las personas aspirantes y se abrirá un plazo de alegaciones a esta puntuación de 3 días hábiles.

OCTAVA. - Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del/de la aspirante seleccionado/a, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario/a policía nombrado/a para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomará posesión de esta en el plazo de ocho días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación del nombramiento.

NOVENA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Villaverde del Río

Plaza Andalucía 3, Villaverde del Río. 41318 (Sevilla). Tfno. 955736512. Fax: 955736548



Cód. Verificación: 4K5VVIC9FCTJHATXJ0NINC4HR3
Verificación: <https://villaverde.rion.sev.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

Ayuntamiento
de Villaverde del Río

Ayuntamiento de Villaverde del Río

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

DÉCIMA – Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento Villaverde del Río](#), así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

El desarrollo de cada una de las fases del proceso, los listados provisionales y definitivos, así como las convocatorias a entrevista, se publicarán en la página web municipal en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento Villaverde del Río](#), y estarán expuestas al menos durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo.

Lo que se hace público, para general conocimiento, informando a las personas interesadas que a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, pueden presentar las solicitudes de participación, de conformidad con la base tercera”.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, ante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Cód. Verificación: 4K8VNIC9FCTJHATXJ3NINCJHR3
Verificación: <https://villaverde.rion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11





Ayuntamiento de Villaverde del Río

ANEXO I MODELO SOLICITUD COMISIÓN DE SERVICIOS POLICÍA LOCAL

Cobertura de una plaza de Funcionario de Carrera perteneciente al grupo C.1, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Policía Local, perteneciente a la Escala Básica mediante Comisión de Servicio.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		

DATOS (a efectos de notificación):

DOMICILIO:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base segunda de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20__





Ayuntamiento de Villaverde del Río

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de Andalucía, 3 Villaverde del Río, 41318) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia “Protección de datos”.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Villaverde del Río
Plaza Andalucía 3, Villaverde del Río. 41318 (Sevilla). Tfno. 955736512. Fax: 955736548



Cód. Verificación: 4K8VINC9FCTJHATXJ0NMCJHR3
Verificación: <https://villaverdedelrio.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



ISIDORO RAMOS GARCÍA (1 de 1)
PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD
Fecha Firma: 11/07/2025
HASH: 69f193b0a6e14f6e5b2c4f9e67780bb6e

ANUNCIO

Isidoro Ramos García, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir.

HAGO SABER: Que mediante Resolución de esta Presidencia núm. 1362/2025, de fecha 11 de julio de 2025 (Expte. núm. 2177/2025) se han adoptado los siguientes acuerdos en los términos que seguidamente se transcriben:

«Por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2025, y de conformidad con lo previsto en el art. 15.2 b) de sus Estatutos, fueron aprobadas las bases reguladoras para la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales de Conductor, Peón, Controlador, Limpiador/a, Auxiliar Administrativo y Oficial 3ª Taller Conductor y Oficial 3ª Taller en la Entidad, siendo rectificadas posteriormente el error apreciado en la baremación de méritos del Anexo I.1 referente al puesto de Conductor de las referidas Bases, bases que han sido previamente negociadas con la representación social en la Mesa General de Negociación.

Aprobadas las señaladas Bases, por Resolución núm. 1330/2025, de 27 de junio, esta Presidencia convoca el proceso selectivo de constitución de la bolsa de trabajo para la contratación laboral en la Mancomunidad Guadalquivir, a fin de atender las necesidades temporales de personal en los puestos de Conductor de recogida de residuos urbanos y Oficial tercera Taller.

Las Bases y convocatorias referidas han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 124, de 1 de julio de 2025 y su rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 127, de 4 de julio de 2025, dando inicio con ello al plazo de diez días naturales previstos para la presentación de instancias participativas en los puesto de trabajo convocados, plazo ampliado para el puesto de Conductor, al objeto de respetar el plazo de presentación de instancias previsto en las bases, una vez realizada la corrección del error apreciado.

Con fecha 9 de julio de 2025, con registro 2025- E-RC-1750, la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en Sevilla, formula requerimiento a la Mancomunidad Guadalquivir, al amparo del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la modificación de las bases reguladoras para la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales de Conductor y Oficial 3ª Taller, al considerar contrarias a Derecho la valoración diferenciada de la experiencia profesional y la distinta puntuación máxima que puede obtenerse por dicha experiencia en los dos apartados del baremo previstos en las bases de la



C64: Validación: OFICIONGLR16LUCRD786K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



convocatoria, en concreto, la diferenciación entre la experiencia adquirida en la Entidad convocante y en otras administraciones o entidades públicas, recogida en los Anexos I de las bases, no apreciando justificación de esta diferenciación o valoración diferenciada entre organismos o entidades del sector público y con respecto a puestos de trabajo de similares características y para los que se requiere la misma cualificación profesional.

El requerimiento se formula bajo la advertencia de que, transcurrido el plazo máximo de un mes sin que se proceda a adoptar el oportuno acuerdo en orden a modificar las bases de selección objeto del presente requerimiento, comunicándolo a dicha Delegación, se procederá a iniciar los trámites legales para su impugnación ante la Jurisdicción competente de conformidad con el artículo 65 de la citada Ley 7/1985 y 56.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA).

Por su parte, procede igualmente la aprobación de los Anexos I y II referente al puesto de Operario/a de Punto Limpio, para la inmediata convocatoria del mismo.

Las anteriores modificaciones y nuevas necesidades de convocatorias han sido dadas a conocer a los miembros de la Mesa General de Negociación, en reunión de 11 de julio de 2025, dando su conformidad la mayoría de sus miembros.

Visto cuanto antecede, y en atención a la necesidad de dar inmediata respuesta a la modificación requerida, a fin de no paralizar en exceso el proceso, ya iniciado, de conformación de la bolsa de trabajo temporal para los puestos convocados de conductor y oficial 3ª taller, motivada por la urgencia de disponer de personas candidatas para atender las ausencias en periodo estival del puesto de conductor en el servicio esencial de recogida domiciliaria de residuos urbanos, necesidad que surge por la actual insuficiencia de medios personales, y sin perjuicio de dar cuenta a la Junta de Gobierno Local para su debida ratificación, esta Presidencia en atención a las atribuciones que le son reconocidas en el art. 21.1 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como art. 18.1 j) de los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir, tiene a bien adoptar los acuerdos que se reflejan en la parte dispositiva de la presente Resolución.

Vista la anterior propuesta y de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de los Estatutos de la Mancomunidad Guadalquivir, esta Presidencia

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar los méritos profesionales señalados en los Anexos I de las Bases reguladoras para la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales de los puestos de Conductor, Peón, Controlador, Limpiador/a, y Oficial 3ª Taller en la Entidad, los cuales se valorarán del modo que seguidamente se refiere y con las limitaciones de puntuación previstas para cada puesto en los Anexos I que acompañan a la presente Resolución.

“Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u



Cód. Validación: OF-KAMNDGLR16LUCRD786K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



homólogos al que se aspira: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30”

SEGUNDO.- Modificar los méritos profesionales y formativos señalados en el Anexo I de las Bases reguladoras para la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales del puesto de Auxiliar Administrativo, que se valorarán en los términos recogidos en el correspondiente Anexo I que acompaña a la presente Resolución.

TERCERO.- Aprobar los Anexos I. y II. de las Bases para el puesto de Operario/a Punto Limpio, en los mismos términos de los anexos I modificados en el punto primero, que se acompañan a la presente Resolución.

CUARTO.- Ampliar el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria para los puestos de CONDUCTOR y OFICIAL 3ª TALLER en DIEZ DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, al objeto de respetar el plazo de presentación de instancias participativas previsto en las bases una vez modificados los méritos a valorar en los términos expresados en el punto primero.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir en la primera sesión que se celebre, para su ratificación de las modificaciones acordadas, de conformidad con lo previsto en el art. 18.1 j) de los Estatutos de la Entidad.

SEXTO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y portal de transparencia, ambos ubicados en la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir, (<https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/info.0>).

C64. Validación: OFICIONGL B.IGL LCBD 75646FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19





ANEXO I.1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONDUCTOR (Unidad Recogida)

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas:

- Conduciendo, para ello, el vehículo asignado en función de las directrices marcadas por el Responsable con el objeto de llevar a cabo las tareas de limpieza de contenedores/recogida integral de residuos asignadas con efectividad.
- Manejando los equipos de los que dispone el vehículo para el desarrollo de las actividades.
- Llevando a cabo las cargas y descargas, de los vehículos asignados, de los elementos necesarios para la realización de las tareas.
- Informando de incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.

2. Cumplimentar los partes y registros aplicables.

3. Controlar el correcto funcionamiento del vehículo, informando en caso de necesidad de reparación o mantenimiento específico del mismo.

4. Prestar apoyo, según instrucciones, a otros Servicios en la ejecución de sus tareas.

5. Realizar tareas de apoyo al personal con el que desarrolla sus funciones.

6. Comunicar incidencias producidas durante la prestación de los servicios, en especial en el caso de que estas puedan suponer la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo.

7. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)





BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



C14. Validación: OFK4W0NGLR16LUCRD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



ANEXO I.2

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

OFICIAL 3ª TALLER

FUNCIONES:

1. Garantizar, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de una serie de operaciones, en términos de tiempo, calidad, cantidad y coste, relacionadas con:

- Mantenimiento y lavado de vehículos.
- Mantenimiento y lavado de contenedores.
- Apoyo al Oficial 1ª taller en tareas de reparación de vehículos.

2. Ejecutar las operaciones que requieran manejo de máquinas mecánicas, además de las propias de su categoría profesional.

3. Trasladar los vehículos a Servicios de Inspección Técnica y a talleres en los que se realicen reparaciones externas.

4. Colaborar y asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

5. Mantener informada a su jefatura respecto de la problemática, funcionamiento y rendimientos del grupo, materiales e instalaciones, cursando periódicamente los partes, informaciones, etc... que se establezcan.

6. Controlar el funcionamiento de las instalaciones dependientes de su sector.

7. Solicitar los materiales y herramientas necesarias para la realización de las tareas asignadas, responsabilizándose de su custodia y mantenimiento.

8. Cumplimentar los partes y registros aplicables.

9. Prestar apoyo, según instrucciones, a otros Servicios en el desempeño de su puesto.

10. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).





BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



C64. Validación: OFICAMONCL E.161. LCBD.706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



ANEXO I.3

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

PEÓN (Unidad Recogida)

FUNCIONES:

En función del servicio de recogida en la que se realice la actividad en cada momento, las funciones consistirán en:

RECOGIDA RSU

- Realizar la recogida y depósito en el contenedor, de aquellos residuos ubicados fuera del mismo.
- Realizar la aproximación del contenedor al camión para proceder al vaciado del mismo, ubicándolo posteriormente en su lugar de origen, asegurando su adecuada posición.

RECOGIDA MUEBLES Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

- Realizar la recogida de muebles inservibles.

LAVADO DE CONTENEDORES

- Realizar el lavado de contenedores y de equipos soterrados.

Además desarrollará las funciones comunes a cada servicio:

- Informar de incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad



C64 - Validación: 0FKA10N0GLR16LUCBD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



C14 - Validación: OFK4W0NGLR16LUCBD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



ANEXO I.4

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONTROLADOR/A ACCESO

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas, empleando para ello las herramientas o el equipamiento técnico puesto a su disposición:
 - Ordenando el estacionamiento de los vehículos de los trabajadores de la Mancomunidad.
 - Facilitando información acerca de las instalaciones a personas ajenas a la Mancomunidad.
 - Registrando las visitas recibidas en las dependencias de la Mancomunidad.
2. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

C64. Validación: OFICIONCL E.6U. LC8D.786K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.seid.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19





TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



C64 - Validación: OFICIONCL E.BU LCBD 78666FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



ANEXO I.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

LIMPIADOR/A

FUNCIONES:

1. Limpiar pasillos, zonas comunes y escaleras, ventilar, hacer barrido, fregar suelos, quitar polvo del mobiliario para que las dependencias se encuentren en perfectas condiciones de higiene y limpieza.
2. Limpiar los aseos de todas las dependencias, para mantenerlo en buen estado higiénico.
3. Limpiar cristales y otras superficies, para que el aspecto exterior, general y de trabajo sea bueno, entre la luz y sea más agradable el trabajo que se realice en la dependencia de la Mancomunidad.
4. Desinfectar las zonas en las que pueda existir una concentración de gérmenes y bacterias con el objeto de preservar la salud de los usuarios en las dependencias existentes.
5. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.



C14 - Validación: OFICIONEL R.IGL UCED 70646FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



C64 - Validación: OFICIONCL E16LUCRD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.seid.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



ANEXO I.6

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Atender a la ciudadanía o a personal de la propia Mancomunidad que acudan pidiendo información, de forma presencial, telefónica, o por cualquier otro medio de comunicación sobre temas de su Unidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas, por su jefatura:
 - Informando a través de una comunicación directa y personalizada sobre aspectos relacionados con el ámbito de su trabajo y, en caso de no tener respuesta a la consulta, derivando la misma a aquella o aquellas personas que si pueden solventarla.
 - Ofreciendo un servicio eficaz y de calidad que permita conseguir un alto grado de satisfacción en las gestiones resueltas.
2. Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas, empleando para ello las herramientas o el equipamiento técnico puesto a su disposición.
 - Realizando las actividades encomendadas velando por el cumplimiento de las instrucciones de trabajo y procediendo a la revisión de éstas para evitar la aparición de errores, tales como grabación de datos, recepción e datos /o información, tramitación de datos en plataformas externas, atención de correos electrónicos, etc.
3. Llevar a cabo el control y la realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de los expedientes y la documentación generada o entregada a la Unidad en el que se encuentre asignado.
 - Conservándolos de forma ordenada y sistemática, con el fin de que puedan ser localizados rápidamente cuando sea necesario por cualquier circunstancia.
4. Trabajar con las herramientas, máquinas o equipos puestos a su disposición para poder desarrollar las actividades encomendada, asumiendo, del mismo modo, el mantenimiento en buen estado de dichas herramientas, máquinas o equipos.
 - Utilizando herramientas y/o equipos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades encomendadas.
 - Comunicando cualquier incidencia que impida el uso de las herramientas y/o equipos, para facilitar una rápida reparación de las mismas.
5. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

C64. Validación: OFICIODIPLU.LCERD.70646F13
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19





TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o FP Superior.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 60 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

B) Formación: (Puntuación máxima: 40 puntos)

- *Formación específica:* Se valorarán las acciones formativas organizados, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas dedicados a la formación, directamente relacionadas con las funciones a realizar, así como los cursos de prevención de riesgos laborales atendiendo al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos / hora de formación. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no pueda acreditar la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- *Formación académica superior a la exigida:*
Técnico de Grado Medio o equivalente (FP 1º Grado): 0,15 puntos.
Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente (FP 2º Grado): 0,20 puntos.
Título Universitario de Grado o equivalente (Diplomatura Univer.): 0,25 puntos
Título Universitario de Máster o equivalente (Licenciatura Univer.), o superior: 0,30 puntos

C64. Validación: OFICIONCLB16LUCBD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





ANEXO I.7

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

OPERARIO/A PUNTO LIMPIO

FUNCIONES:

1. Asegurar la apertura de instalaciones en el horario establecido.
2. Controlar el acceso de usuarios y orientar sobre el depósito de los residuos.
3. Mantener el orden y limpieza de las instalaciones.
4. Controlar la correcta asignación de residuos a las zonas correspondientes y el nivel de carga de las cubas, solicitando su cambio cuando estén completas.
5. Realizar las funciones de guardería de las instalaciones del punto limpio.
6. Evitar que un usuario retire algún residuo de las instalaciones, reportando a su superior las incidencias.
7. Cumplimentar los partes de información necesarios para el funcionamiento del punto limpio.
8. Velar por que los usuarios cumplan con la normativa de los puntos limpios.
9. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Experiencia profesional adquirida en puestos cuyos contenidos funcionales sean iguales u homólogos al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.





ANEXO II.7

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de OPERARIO/A PUNTO LIMPIO en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS						
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD		
NOMBRE DE LA VÍA			Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA		
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:				

Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

- DNI, Pasaporte o NIE
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Informe de vida laboral.
- Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%,

en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:



Cód. Validador: OF-KAMDNGLR16L1C8D786K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



potestativo ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, igualmente desde el día siguiente de la referida publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Sanlúcar la Mayor, a la fecha de su firma electrónica.
EL PRESIDENTE



C14. Validación: OFICIONUMGLR16LUCRD706K6FM3
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: SIDERÚRGICA SEVILLANA, S.A.
Expediente: 41/01/0146/2025
Fecha: 10/07/2025
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: JOAQUIN RODRIGUEZ CANTO
Código 41002232011982.

RESOLUCIÓN DE CORRECCIÓN DE ERRORES

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Siderúrgica Sevillana, S.A., suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 01- 01-2024 a 31-12-2025.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: En Resolución dictada por esta Delegación Territorial de fecha 18 de junio de 2025 se acordó registrar el Convenio Colectivo de referencia, si bien por error en el programa telemático REGCON, se hizo constar en el ACUERDA PRIMERO "y Asociación Empresarial de Hostelería", cuando debe suprimirse en su literalidad esta frase.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: El art. 109 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas podrán asimismo, en cualquier momento, rectificar de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

SEGUNDO: El art. 12 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, establece que los errores u omisiones observados en los asientos e inscripciones electrónicas se subsanarán de oficio o a petición del interesado.

Por todo lo expuesto, esta Delegación Territorial,

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-a4bf-ab40-8af0-6919-c581-88f6-e150-4fe5
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 10/07/2025 12:15 | NOTAS : F



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDA

PRIMERO: Rectificar el error material de la resolución fechada el 18 de junio de 2025.

SEGUNDO: Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10



CSV : RCC-a4bf-ab40-8af0-6919-c581-88f6-e150-4fe5
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 10/07/2025 12:15 | NOTAS : F





Junta de Andalucía

**Consejería de Economía, Hacienda y
Fondos Europeos**

**Consejería de Industria, Energía y
Minas**

Delegación Territorial en Sevilla

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA, POR EL QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA IMPLANTACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DENOMINADA “SUSTITUCIÓN DE TRAMO DE LAMT S.C. 15(20) KV L/LOS_MOLARE DESDE EL APOYO A267760-S05732 HASTA EL APOYO S/N-S40402”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MORÓN DE LA FRONTERA (SEVILLA). SFE0258_1.2”

Expediente: 292345
R.A.T.: 113154

Por Resolución de fecha 16 de julio de 2024, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Sevilla, se concede a favor de la mercantil la declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, de la instalación de energía eléctrica denominada “SUSTITUCIÓN DE TRAMO DE LAMT S.C. 15(20) KV L/LOS_MOLARE DESDE EL APOYO A267760-S05732 HASTA EL APOYO S/N-S40402, SFE0258_1.2” y ubicada en el término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla).

Efectuadas las notificaciones pertinentes establecidas en la norma, dicha resolución se ha publicado en los siguientes boletines oficiales:

- BOJA nº 162, de 21 de agosto de 2024
- BOP nº 146, de 29 de julio de 2024
- BOE nº 194, de 12 de agosto de 2024.

Las características principales de la instalación eléctrica son las siguientes:

Peticionario : EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U.

Domicilio: AVENIDA DE LA BORBOLLA Nº 5

Emplazamiento: Pol. 070 Parc. 00021, paraje “EL MAYORAZGO”

Finalidad de la instalación: Mejorar las condiciones de seguridad, la calidad del suministro y aumentar la capacidad de transporte de las instalaciones de distribución eléctrica de la zona.

T.M. afectados: Morón de la Frontera (Sevilla)

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: A267760-S05732 de LAMT 15(20) KV L/LOS_MOLARE

Final: apoyo S/N-S40402

Tipo: AÉREA S/C

Longitud en Km.: 3,065

Tensión en servicio: 15(20) KV

Conductores: 47AL1/8–ST1A (LA-56)



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA		01/07/2025
VERIFICACIÓN	Pk2jmVBSZGQYE63WYBVCUR2WZY4YL2		PÁG. 1/3

Presupuesto: 55.267,20 EUROS

Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación de la Junta de Andalucía en Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el/los Ayuntamiento/s donde radica la finca afectada, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar los días 23 y 24 de septiembre de 2025, en horario de mañana, en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla). El orden de levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y como ANEXO de este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

A dicho acto los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria, relativo al asunto, no será precisa la asistencia, aportándose en todo caso dicho acuerdo alcanzado con la misma.

El presente anuncio se notificará al Ayuntamiento donde discurren las fincas afectadas, así como a los interesados con domicilio conocido, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón de edictos del/de los referido/s ayuntamiento/s y, al menos, en dos periódicos de la provincia. Asimismo, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este acto se hace público para que, si existieran terceras personas que se consideraran de mejor derecho, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna, para lo que tendrán que acudir provistos de la documentación en que fundamenten su intervención.

Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, los interesados podrán formular por escrito ante esta Delegación alegaciones a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación, con sus derechos y accesorios.

Se advierte expresamente que la incomparecencia no impedirá la redacción de las oportunas actas, y que, de no recibir los justiprecios, estos serán consignados en la Caja General de Depósitos, Servicio de Tesorería de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	01/07/2025	
VERIFICACIÓN	Pk2jmVBSZGQYE63WYBVCUR2WZY4YL2	PÁG. 2/3	

En el expediente expropiatorio, la mercantil EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. (CIF B82846817) asume la condición de entidad beneficiaria.

Anexo: Horario de citaciones

EL DELEGADO TERRITORIAL

ANEXO

LUGAR CONVOCATORIA	PROPIETARIO	FECHA	HORA	PARCELA DE PROYECTO	POL.	PARC.	TÉRMINO MUNICIPAL AFECTADO
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	HERMANOS CAMACHO SÁNCHEZ C.B.	23/09/2025	10:30	1	70	21	Morón de la Frontera
	LOURDES CAMACHO SÁNCHEZ (HEREDEROS DE) No se dispone de DNI válido						
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	ISABEL VALLE SÁNCHEZ No se dispone de DNI válido	23/09/2025	11:00	3	70	40	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	ISABEL VALLE SÁNCHEZ No se dispone de DNI válido	23/09/2025	11:30	5	70	38	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	ISABEL VALLE SÁNCHEZ No se dispone de DNI válido	23/09/2025	12:00	8	70	29	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	DOLORES CABEZA RAMOS No se dispone de DNI válido	23/09/2025	12:30	6	70	37	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	TOMAS CABEZA RAMOS No se dispone de DNI válido	24/09/2025	10:30	9	70	28	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	HACIENDA MONTELLANILLO, S.L.	24/09/2025	11:00	11	70	11	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	HACIENDA MONTELLANILLO, S.L.	24/09/2025	11:30	13	70	15	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	HACIENDA MONTELLANILLO, S.L.	24/09/2025	12:00	17	70	10	Morón de la Frontera
Ayuntamiento de Morón de la Frontera	LA VIGIA, S.A.	24/09/2025	12:30	15	70	16	Morón de la Frontera

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	01/07/2025	
VERIFICACIÓN	PkZjmVBSZGQYE63WYBVCUR2WZY4YL2	PÁG. 3/3	



Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Consejería de Industria, Energía y Minas
Delegación Territorial en Sevilla

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN SEVILLA, DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PASO A D/C LA-110 DE LA LAMT 20 KV LEBRIJA DESMOTADOR A CD 16956 EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LEBRIJA (SEVILLA) P-8245M

R.A.T: 112906
EXP.: 290651

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha de solicitud 11-01-2022, EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U. solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada "PASO A D/C LA-110 DE LA LAMT 20 KV LEBRIJA DESMOTADOR A CD 16956", y ubicada en el término municipal de Lebrija (Sevilla), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

SEGUNDO. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnico, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

- Ayuntamiento de Lebrija
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (S.G. de Patrimonio)
- Diputación Provincial de Sevilla (SV. de Carreteras)

Dándose la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, así mismo también se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 49 de la *Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía*; el *Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril*, el *Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas*, la competencia para resolver los procedimientos administrativos de autorizaciones de las instalaciones eléctricas de alta tensión está atribuida a la persona titular de la Secretaría General de Energía. No obstante, mediante la *Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía*, por la que se de-

Avda. de Grecia nº17, Edf. administrativo
41012 Sevilla
Teléf. 955 06 39 10 / Fax 95 506 57 00



Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	15/01/2024	PÁGINA 1/3
VERIFICACIÓN	Pk2jm8GJJ4223KRQJ2U4DM7V6AJMKY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Junta de Andalucía

Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Consejería de Industria, Energía y Minas
Delegación Territorial en Sevilla

legan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, dicha competencia ha sido delegada en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía, norma vigente en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda del citado Decreto 163/2022, de 9 de agosto. De este modo, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, en el ámbito territorial provincial esta competencia será ejercida por la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas.

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

TERCERO. En el procedimiento para la concesión de Autorización Administrativa Previa y de Autorización Administrativa de Construcción se tienen en consideración los supuestos de excepción recogidos en la disposición adicional primera del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimiento Administrativo de Industria y Energía. Asimismo, se consideran los supuestos de excepción recogidos en la disposición final cuarta del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación Territorial en Sevilla

RESUELVE

PRIMERO: CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionario: EDISTRIBUCION REDES DIGITALES, S.L.U.
CIF: B82846817
Domicilio: AVDA. DE LA BORBOLLA Nº 5
Emplazamiento: Polígono industrial de la Capitana, Av. Las Marism
Finalidad de la instalación: Paso A DC LA-110 LAMT LEBRIJA-20-DESMOTADOR a CD 16956
T.M. afectados: Lebrija (Sevilla)

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo 1 con PA/S Final; Celdas MT del CD 16956
Final: Apoyo existente A255126; Apoyo 1 con PA/S
Tipo: AEREA; SUBTERRANEA
Longitud en Km.: 0,32972 Km; 0,045 Km
Tensión en servicio: 20 KV; 20 KV
Conductores: 94-AL1/22-ST1A (LA-110); RH5Z1 18/30kV 1x240 K Al

Presupuesto: 35.369,36 EUROS

Avda. de Grecia nº17, Edf. administrativo
41012 Sevilla
Teléf. 955 06 39 10 / Fax 95 506 57 00



Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	15/01/2024	PÁGINA 2/3
VERIFICACIÓN	Pk2jm8GJJ4223KRQJ2U4DM7V6AJMKY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos
Consejería de Industria, Energía y Minas
Delegación Territorial en Sevilla

SEGUNDO: Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en particular según se establece en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El período de tiempo en el que está prevista la ejecución de la instalación será de dos años, contado desde el día siguiente de la notificación de esta Resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.
10. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA núm. 52, de 17 de marzo de 2022)
EL DELEGADO TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Avda. de Grecia nº17, Edf. administrativo
41012 Sevilla
Teléf. 955 06 39 10 / Fax 95 506 57 00



Es copia auténtica de documento electrónico

FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	15/01/2024	PÁGINA 3/3
VERIFICACIÓN	Pk2jm8GJJ4223KRQJ2U4DM7V6AJMKY	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	