

## Sumario

[32 anuncios]

### Administración Local

#### Diputación de Sevilla

##### - Área de Cohesión Social e Igualdad

- Extracto núm. 181043 de la resolución de la convocatoria de subvenciones para la promoción del desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual en la Diputación y sus organismos autónomos para 2025. Línea 3 (Código BDNS 826741)
- Extracto núm. 181047 de la resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, atención a la diversidad y contra la violencia de género en entidades locales de la provincia menores de 20.000 habitantes para 2025. Línea 4. (Código BDNS 826757)
- Extracto núm. 181050 de la resolución de la convocatoria de subvenciones para la inclusión social de territorios o colectivos en riesgo de exclusión destinada a entidades locales de la provincia menores de 20.000 habitantes para 2025. Línea 5. (Código BDNS 826769)
- Extracto núm. 181053 de la resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la promoción del desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual en entidades locales de la provincia menores de 20.000 habitantes para 2025. Línea 6. (Código BDNS 826776)
- Extracto núm. 181056 de la resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la promoción de la autonomía personal y envejecimiento activo en entidades locales de la provincia menores de 20.000 habitantes para 2025. Línea 7. (Código BDNS 826784)

##### - Área del Empleado Público

- Suspensión de la resolución nº 1094/2025, de 8 de marzo, por la que se

aprueban las bases y convocatoria del concurso de provisión de puestos de trabajo de la RPT de personal funcionario transferido al Consorcio de prevención, extinción de incendios y salvamento de la provincia de Sevilla

## **Ayuntamientos**

### **- Alanis**

- Corrección de errores del anuncio de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal en la categoría de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio

### **- Albaida del Aljarafe**

- Aprobación inicial del plan general de ordenación municipal

### **- Alcalá de Guadaíra**

- Lista definitiva de admitidos y excluidos y fecha de realización de la prueba de la convocatoria de una plaza de Técnico medio de relaciones laborales mediante oposición libre

### **- Arahal**

- Cese de funcionaria interina en la categoría de Auxiliar Administrativo

### **- Bollullos de la Mitación**

- Bases generales y convocatoria del proceso de selección de personal de ejecución, un director y un administrativo, para el programa de empleo y formación «Personalía+» y formación de bolsa de empleo

### **- Brenes**

- Aprobación definitiva del proyecto de reparcelación "Área de reforma interior ARI-13"

### **- Coria del Rio**

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2025/CEX\_01/000001 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

### **- Estepa**

- Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo núm.

**328/2024-JG y emplazamiento a terceros****- Gines**

- Ayuntamiento de Gines

- Aprobación inicial del estudio de detalle de la calle Hernán Cortés, 14

**- Lora del Rio**

- Modificación de la relación de puestos de trabajo para la corrección de la creación de un puesto de Coordinador de Educación
- Modificación de la relación de puestos de trabajo para la creación de un puesto de Ingeniero Técnico Agrícola
- Modificación de la relación de puestos de trabajo para la creación de un puesto de Orientador Laboral
- Modificación de la relación de puestos de trabajo para la creación de un puesto de Arquitecto Superior

**- Marinaleda**

- Aprobación de las bases y convocatoria de dos plazas de director y tres de administrativo para los programas de empleo y formación 2024-2025

**- Moron de la Frontera**

- Aprobación del Plan de ordenación de los recursos humanos del programa de empleo y formación «Escalera norte castillo» expte. 1846-2025

**- Olivares**

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2025/INT\_01/000004 mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

**- El Palmar de Troya**

- Aprobación inicial del estudio de detalle de la avda. de El Puerto de Santa María, 14-16 y avda. de Cádiz, 77

**- Sevilla**

- Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial

- Composición de las comisiones de valoración para la constitución de bolsas de empleo temporal para distintas categorías profesionales

#### - Tomares

- Aprobación definitiva del reglamento del procedimiento para la declaración de la situación de riesgo de personas menores
- Delegación de competencias para boda civil

#### - Villaverde del Rio

- Convenio de colaboración con la Diputación para la asistencia técnica en la gestión del registro municipal de demandantes de vivienda protegida y de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas

### Otras Entidades Locales

#### - Mancomunidad de Servicios La Vega

- Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario
- Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito

#### - Mancomunidad Guadalquivir

- Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2025
- Acuerdo adoptado por el pleno por el que se desestima las alegaciones formuladas en el expediente de revisión de oficio de las bases de los procesos de estabilización y solicitud de dictamen previo al Consejo consultivo de la Junta de Andalucía

### Administración Autonómica

---

#### Junta de Andalucía

#### - Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

- Tablas salariales del Convenio Colectivo del sector hostelería para el año 2024

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto núm. 181043 de la resolución 2142/2025, de 10 de abril, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para la promoción del desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual en la Diputación Provincial de Sevilla y sus Organismos Autónomos 2025. Línea 3.*

BDNS (Identif.): 826741.

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/826741>

Primero. *Beneficiarios.*

Entidades sin ánimo de lucro del ámbito de la discapacidad intelectual de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Línea 3: Promoción de la formación para el empleo y la integración con destino a personas con discapacidad intelectual propuestas por entidades sin ánimo de lucro del ámbito de la discapacidad intelectual de Sevilla y su Provincia 2025.

Las becas tendrán por objeto el desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual mediante la adquisición de conocimientos y habilidades que las doten de la mayor autonomía posible, en instalaciones dependientes de la Diputación de Sevilla y sus Organismos Autónomos, como medida complementaria a los programas que desarrollen las entidades concurrentes, constituyendo los conceptos subvencionables los relativos a sufragar los gastos de transporte y manutención de las personas beneficiarias.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras Tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y el Cuadro Resumen de la línea 3, cuyo texto íntegro está publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 46, de 10 de marzo de 2025.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 36.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

Se concederán un máximo de 12 plazas para un periodo de un año, 10 de ellas reservadas a personas con discapacidad intelectual y 2 para personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Dicho periodo podrá ser prorrogable por otro año más. La cuantía de la ayuda es de 250,00 euros, que deberán ser abonados mensualmente a la persona participante por la entidad beneficiaria.

El pago de la subvención se realizará anticipadamente tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva.

El plazo de ejecución del programa será del 10 de enero de 2026 al 9 de enero de 2027.

Sevilla a 10 de abril de 2025.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, María Encarnación Fuentes Herrera,

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto núm. 181047 de la resolución 1728/2025, de 28 de marzo, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas a la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, atención a la diversidad y contra la violencia de género en entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025. Línea 4.*

BDNS (Identif.): 826757.

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/826757>

Primero. *Beneficiarios:*

Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Línea 4: Promoción de la Igualdad entre mujeres y hombres, Atención a la Diversidad y Contra la Violencia de Género en Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025.

El objeto de esta línea de subvenciones es la colaboración con las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla a través de la concesión de ayudas económicas para el desarrollo de actuaciones dirigidas a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, atención a la diversidad y contra la violencia de género.

El proyecto objeto de la subvención podrá abarcar acciones enmarcadas en cualquiera de las siguientes áreas de intervención:

- 1.– Prevención de la Violencia de Género.
- 2.– Promoción de la Igualdad entre mujeres y hombres.
- 3.– Sensibilización y Formación contra la LGTBIFOBIA y la no discriminación.

No se establece un número máximo de acciones a desarrollar por áreas de intervención.

No se establece obligatoriedad de presentar acciones en las tres áreas intervención.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras Tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y el Cuadro Resumen de la línea 4, cuyo texto íntegro está publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla número 46, de 10 de marzo de 2025.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 303.000,00 euros. La cuantía máxima individual será de 3.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

El pago de la subvención se realizará anticipadamente tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva.

El plazo de ejecución dentro del que deben haberse realizado los gastos subvencionables será desde el 1 de julio del año de la Convocatoria hasta el 30 de junio del año siguiente en el que se realice la Convocatoria.

Sevilla a 28 de marzo de 2025.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, María Encarnación Fuentes Herrera.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto núm.181050 de la resolución 1727/2025, de 28 de marzo, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones para la inclusión social de territorios o colectivos en riesgo de exclusión destinada a entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025. Línea 5.*

BDNS (Identif.): 826769.

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/826769>

Primero. *Beneficiarios:*

Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Línea 5: Inclusión Social de Territorios o Colectivos en riesgo de exclusión destinada a Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025.

El objeto de esta línea es colaborar con las entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes, a través de la concesión de subvenciones en concurrencia competitiva para la puesta en marcha de proyectos y actividades encaminadas a la promoción integral de determinados territorios y colectivos con necesidades de inclusión social, así como a la prevención y eliminación de las causas que conducen a su exclusión.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras Tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y el Cuadro Resumen de la línea 5, cuyo texto íntegro está publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 46, de 10 de marzo de 2025.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 220.000,00 euros.

La cuantía máxima de la subvención para cada entidad local es de 7.000,00 euros, estando cofinanciada con la aportación de fondos propios de la entidad local beneficiaria, dependiendo del número de habitantes de la misma.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

El pago de la subvención se realizará anticipadamente tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva.

El plazo de ejecución dentro del que deben haberse realizado los gastos subvencionables será de doce meses a contar desde la fecha de pago de la subvención.

Sevilla a 28 de marzo de 2025.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, María Encarnación Fuentes Herrera,

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto núm. 181053 de la resolución 1810/2025, de 3 de abril, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas a la promoción del desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual en entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025. Línea 6.*

BDNS (Identif.): 826776.

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/826776>

Primero. *Beneficiarios:*

Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Línea 6: Promoción del Desarrollo Personal y la Integración Social de Personas con Discapacidad Intelectual en Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025.

El desarrollo personal y la integración social de personas con discapacidad intelectual mediante la adquisición de conocimientos y habilidades que las doten de la mayor autonomía posible, en instalaciones dependientes de entidades locales menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla.

El objeto es la colaboración con las entidades locales menores de 20.000 habitantes a través de la concesión de subvenciones destinadas a cubrir los gastos de transporte y manutención de las personas participantes en el programa propuestas por los Servicios Sociales Comunitarios de las entidades locales participantes.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras Tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y el Cuadro Resumen de la línea 6, cuyo texto íntegro está publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 46, de 10 de marzo de 2025.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 303.000,00 euros.

La cuantía máxima de la subvención será de 250,00 euros por persona participante y mes, durante un periodo máximo de 12 meses.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

El pago de la subvención se realizará anticipadamente tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva.

El plazo de ejecución del programa será del 16 de marzo de 2026 al 15 de marzo de 2027.

Sevilla a 3 de abril de 2025.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, María Encarnación Fuentes Herrera.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

*Extracto núm. 181056 de la resolución 1813/2025, de 3 de abril, de la Diputada del Área de Cohesión Social e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones destinadas a la promoción de la autonomía personal y envejecimiento activo en entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025. Línea 7.*

BDNS (Identif.): 826784.

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/826784>

Primero. *Beneficiarios:*

Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla.

Segundo. *Objeto:*

Línea 7: Promoción de la Autonomía Personal y Envejecimiento Activo en Entidades Locales de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes 2025.

El objeto es colaborar con las Entidades Locales de la provincia de Sevilla, menores de 20.000 habitantes, a través de la concesión de subvención para la puesta en marcha de proyectos y actividades que se dirijan al logro de los siguientes objetivos:

- 1.1.– Promoción del envejecimiento activo y estilos de vida saludables para personas mayores.
- 1.2.– Formación y apoyo de las redes del cuidado informal.
- 1.3.– Proyectos de atención a mayores contra la Soledad No Deseada.

Tercero. *Bases reguladoras:*

La presente convocatoria se regirá por las Bases Reguladoras Tipo para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Cohesión Social e Igualdad y el Cuadro Resumen de la línea 7, cuyo texto íntegro está publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 46, de 10 de marzo de 2025.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía máxima para financiar esta línea de subvención es de 303.000,00 euros.

La cuantía máxima de la subvención será de 4.000,00 euros por entidad local. Esta cuantía máxima, podrá solicitarse para un sólo eje o distribuirse entre varios de los ejes.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos:*

El pago de la subvención se realizará anticipadamente tras la aprobación de la resolución de concesión definitiva.

El plazo de ejecución dentro del que deben haberse realizado los gastos subvencionables será de doce meses a contar desde la fecha de pago de la subvención.

Sevilla a 3 de abril de 2025.—La Diputada-Delegada del Área de Cohesión Social e Igualdad, María Encarnación Fuentes Herrera.



**ANUNCIO**  
**(Área de Empleado Público)**  
**(Autorizado por Resolución 2180/25, de 10 de abril)**

**SUSPENSIÓN DE LA RESOLUCIÓN N.º 1094/2025, DE 8 DE MARZO POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA RPT DE PERSONAL FUNCIONARIO TRANSFERIDO AL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.**

Con motivo de la interposición de recursos potestativos de reposición contra las Bases y convocatoria del Concurso para la provisión de puestos de trabajo de Bomberos y Cabos de la RPT del personal funcionario transferido al Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla, se ha aprobado la Resolución n.º 2180/25, de 10 de abril, por la que se procede a la suspensión de la ejecución del citado Concurso hasta tanto se resuelvan las cuestiones de fondo planteadas en los recursos interpuestos, en virtud de lo que disponga el informe del Servicio Jurídico Provincial que el Área de Empleado Público va a solicitar a tal efecto.

*Lo que se publica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123.1 de la Ley 39/2015 y 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.*

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 5055/23, de 12 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	SSulye8qYjjohjlEJ2a89g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	14/04/2025 08:00:50
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/SSulye8qYjjohjlEJ2a89g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/SSulye8qYjjohjlEJ2a89g==</a>		





AYUNTAMIENTO DE ALANIS  
SERVICIOS SOCIALES  
GENERAL

**RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 162/2025  
Fecha Resolución: 11/04/2025

La Presidencia de la Corporación del Ayuntamiento de Alanís, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

**RESOLUCIÓN CORRECIÓN DE ERROR DETECTADO EN RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 159/2025 DE 9 DE ABRIL DE 2025**

Que habiéndose publicado en el BOP n.º 159 de 9 de abril de 2025, la Lista de Admitidos y Excluidos Definitiva de la Convocatoria de Selección de Personas para la constitución de una Bolsa de Empleo para la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- Habiéndose detectado error de transcripción en el punto PRIMERO, pasa a ser corregido el listado de admitidos:

**DONDE DICE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista de admitidos y excluidos definitiva de la CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**ADMITIDOS**

**D.N.I**

\*\*\*\*2705-D

\*\*\*\*5044-D

\*\*\*\*4132-P

\*\*\*\*3340-W

\*\*\*\*9310-A

\*\*\*\*8712-Y

\*\*\*\*1728-A

\*\*\*\*7293-D

\*\*\*\*5173-L

\*\*\*\*3544-M

\*\*\*\*9634-T

\*\*\*\*8814-Q

\*\*\*\*9408-S

\*\*\*\*5243-L

\*\*\*\*2961-S

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	11/04/2025 14:21:05
	Ana Rivero Rivero	Firmado	11/04/2025 14:24:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==</a>		





AYUNTAMIENTO DE ALANIS  
SERVICIOS SOCIALES  
GENERAL

- \*\*\*\*5357-M
- \*\*\*\*4351-J
- \*\*\*\*3336-V
- \*\*\*\*4710-L
- \*\*\*\*2690-S
- \*\*\*\*0387-W
- \*\*\*\*0514-B
- \*\*\*\*2931-S
- \*\*\*\*9060-L
- \*\*\*\*1450-M
- \*\*\*\*8500-B
- \*\*\*\*2130-T
- \*\*\*\*1826-S
- \*\*\*\*3766-Z
- \*\*\*\*8190-M
- \*\*\*\*5901-E
- \*\*\*\*7829-V
- \*\*\*\*9534-S
- \*\*\*\*9986-V
- \*\*\*\*4001-S
- \*\*\*\*1721-L
- \*\*\*\*6488-K
- \*\*\*\*9991-E

**DEBE DECIR:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista de admitidos y excluidos definitiva de la CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**ADMITIDOS**

**D.N.I**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	11/04/2025 14:21:05
	Ana Rivero Rivero	Firmado	11/04/2025 14:24:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==</a>		





AYUNTAMIENTO DE ALANIS  
SERVICIOS SOCIALES  
GENERAL

- \*\*\*\*2705-D
- \*\*\*\*5044-D
- \*\*\*\*4132-P
- \*\*\*\*3340-W
- \*\*\*\*9310-A
- \*\*\*\*8712-Y
- \*\*\*\*1728-A
- \*\*\*\*7293-D
- \*\*\*\*5173-L
- \*\*\*\*3544-M
- \*\*\*\*9634-T
- \*\*\*\*8814-Q
- \*\*\*\*9408-S
- \*\*\*\*5243-L
- \*\*\*\*2961-S
- \*\*\*\*5357-M
- \*\*\*\*4351-J
- \*\*\*\*3336-V
- \*\*\*\*4710-L
- \*\*\*\*2690-S
- \*\*\*\*0387-W
- \*\*\*\*0514-B
- \*\*\*\*2931-S
- \*\*\*\*9060-L
- \*\*\*\*1450-M
- \*\*\*\*8500-B
- \*\*\*\*2130-T

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	11/04/2025 14:21:05
	Ana Rivero Rivero	Firmado	11/04/2025 14:24:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==</a>		





AYUNTAMIENTO DE ALANIS  
SERVICIOS SOCIALES  
GENERAL

\*\*\*\*1826-S

\*\*\*\*3766-Z

\*\*\*\*8190-M

\*\*\*\*5901-E

\*\*\*\*7829-V

\*\*\*\*9534-S

\*\*\*\*9986-V

\*\*\*\*4001-S

\*\*\*\*1721-L

\*\*\*\*6488-K

\*\*\*\*9991-E

\*\*\*\*5553-G

**EXCLUIDOS**  
**D.N.I**

\*\*\*\*6738-C

\*\*\*\*7028-W

**SEGUNDO.-** Vista la resolución 94/2025 de fecha 05/03/2025 por la que se aprueba el NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y SEÑALAMIENTO DE FECHA DE COMPROBACIONES DE SOLICITUDES, estando compuesto por las personas nombradas a continuación:

**Presidente:** Encarnación Rodríguez Rojas, y suplente en quien delegue titular.

**Secretario:** Francisco Javier Moyano Falcón, y suplente en quien delegue titular.

**Vocales:** Maria Félix Hidalgo Casaux, y suplente en quien delegue titular.  
**Elvira Falcón Gómez, y suplente en quien delegue titular.**

**TERCERO.-** Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios Digital municipal para constancia y como notificación a los participantes en el proceso selectivo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	11/04/2025 14:21:05
	Ana Rivero Rivero	Firmado	11/04/2025 14:24:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==</a>		





AYUNTAMIENTO DE ALANIS  
SERVICIOS SOCIALES  
GENERAL

**CUARTO.-** Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 -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 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará 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. Así mismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Dado en Alanís y firmado electrónicamente de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En Alanís, Sevilla, a fecha de firma electrónica. La Alcaldesa Doña Ana Rivero Rivero. Por el Secretario, Don José Antonio Zújar Cháves, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La Alcaldesa,

Ante mi, El Secretario Interventor

Fdo.: Ana Rivero Rivero

Fdo.: Don José Antonio Zujar Cháves

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Antonio Zujar Chaves	Firmado	11/04/2025 14:21:05
	Ana Rivero Rivero	Firmado	11/04/2025 14:24:32
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/5
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FzebqLhvVKy7EQ7OX5H/Ww==</a>		





## Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

### ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de fecha 3 de Abril de 2025 del Ayuntamiento de de Albaida del Aljarafe se aprueba inicialmente el Plan General de Ordenación Municipal de Albaida del Aljarafe(Sevilla)

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de Plan General de Ordenación Municipal de Albaida del Aljarafe, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, 104.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete la versión preliminar del Plan junto con el estudio ambiental estratégico a información pública, durante un plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan General de Ordenación Municipal podrá ser examinado en las dependencias municipales de Lunes a Jueves en horario de 9 a 14:00 hs.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [\[http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/\]](http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/) y en <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/fa19010b-6c57-4d97-abdb-42d0229b8c63/>

Durante dicho período, las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, pudiendo presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe sito en Plaza de España nº 1, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se suspende el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, durante el plazo de tres años a contar desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial del presente PGOM.

Relación de los ámbitos:

- Ámbitos que estaban clasificados como no urbanizable en el PGV y que el PGOM clasifica como urbanos: referenciados en el apdo. 4.1 de este documento (RESUMEN EJECUTIVO). Se suspende el otorgamiento de licencias urbanísticas puesto que precisan de la formulación de un instrumento de planeamiento que les confiera ordenación detallada.
- Ámbitos clasificados como urbanos en PGV que se clasifican como suelo rústico en el PGOM: descritos en el apdo. 4.1 de este documento (RESUMEN EJECUTIVO).
- Suelos clasificados como urbanizables en PGV que se clasifican como rústicos en el PGOM: El PGOM establece como ATUs en suelo rústico los suelos clasificados como urbanizables en el planeamiento general vigente y que aún están pendientes de desarrollo: Ámbito Nueva Portada (ATU- NU-T-01) y Ámbito El Cerco (ATU-NU-T-02).
- Ámbito de la propuesta de delimitación de ATU de Nueva Urbanización para Ampliación del Polígono Industrial “El Perrero”: descrita en el apdo. 4.5.3 de este documento. Se suspende el otorgamiento de licencias urbanísticas puesto que precisa de la formulación de un Plan Parcial que le confiera ordenación detallada, además del preceptivo trámite ambiental.
- Ámbitos afectados por las directrices para el establecimiento de corredores verdes.





## Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

- Ámbito incluido en la propuesta de adecuación del entorno de la Torre de don Fadrique- Torre Mocha, que está sujeto a la redacción de un plan especial de adecuación paisajística.

En Albaida del Aljarafe a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. D. José Antonio Gelo López

Cód. Validación: 4DZKQATP-JJXT6JGC3Y36PTRQL  
 Verificación: <https://albardadelaljarafe.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

**ANUNCIO**

**APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RELACIONES LABORALES, MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

Por Resolución número 1738/2025, de fecha 10 de abril, sobre la lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de una plaza de Técnico/a Medio de Relaciones Laborales, mediante oposición, turno libre, se acordó lo siguiente:

**Primero.-** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera por turno libre, Técnico/a Medio de Relaciones Laborales, en ejecución de la oferta de empleo público de 2024, en los términos siguientes:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS:**

DNI	Apellidos, nombre
***8349**	AGUILAR SANCHEZ, LAURA
***5738**	ALONSO JURA, JOSE ANTONIO
***8602**	BERRAQUERO RODRIGUEZ, MATILDE
***2822**	BIEDMA BENITEZ, DAVINIA
***2448**	BUENO BARBECHO, FERNANDO
***0439**	CASADO GARCIA, MONTSERRAT
***2560**	CASTAÑO CASAL, FRANCISCA
***1889**	COTAN MARTIN, PILAR
***7357**	DOMINGUEZ MEDINA, MARIA ISABEL
***3172**	FERNANDEZ CASTILLO, ELENA
***3296**	FERNANDEZ DIAZ, MARIA TERESA
***3915**	FERNANDEZ SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN
***9314**	FORERO MOGEDAS, ROCIO DEL PILAR
***1539**	GARCÍA CARNÉ, SUSANA
***6192**	GARCIA VEGA, ALBA
***5328**	GARZON ALVAREZ, ENRIQUE
***7848**	GOMEZ MARTIN, PEDRO MIGUEL
***7703**	GUTIERREZ BLANCO, ANA MARIA
***6051**	GUTIERREZ LEAL, JUANA
***5166**	GUZMAN FRANCO, MARIA TERESA
***9182**	HINOJOSA LOPEZ, MACARENA
***3286**	JIMENEZ DOMINGUEZ, MARIA JOSE
***2367**	LAINAZ RIVAS, ANA
***3791**	MATEOS PACHECO, MANUELA
***1127**	MERINO SOTORRIOS, ANA CRISTINA
***5149**	MONTERO CHAMORRO, CRISTINA
***1455**	MONTERO RIVAS, DESSIREE
***0981**	MORENO LEIVA, JESUS
***1625**	PALMA FERNANDEZ, GERMAN
***0107**	PIÑA SUAREZ, SONIA
***2330**	PRIEGO ARANDA, ROSA
***2530**	RAMOS GANDUL, MARIA DOLORES

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)  
El secretario General  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 5eebd3172f9cb035fc185ba8dfb4747



Cód. Validación: 3SSZGMZKKP7TWAT5EHN9YPTQ  
Verificación: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra

***2246**	RIOS CHAPARRO, MARISOL
***6151**	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA ESTHER
***3405**	RODRIGUEZ MONTALVO, ROCIO
***7816**	RODRIGUEZ RUIZ, MARIA CARMEN
***3776**	ROLDAN JIMENEZ, MARIA DEL CARMEN
***5869**	ROMERO EXPOSITO, LYDIA
***1535**	RUIZ GONZALEZ, GUADALUPE
***1305**	RUIZ MARTIN, LARA EVA
***6889**	SANCHEZ FERNANDEZ, MACARENA
***5873**	SANCHEZ PASTOR, SANDRA
***2016**	SEGOVIA RIVAS, SUSANA
***9237**	SERRANO GUTIERREZ, BLANCA
***6930**	TENA MURILLO, ANA BELEN
***7722**	VILCHES CISNEROS, MANUEL JESUS
***3688**	YAÑEZ SERRATOSA, ESTRELLA
***2099**	ZAPATA AMBRONA, JOSE LUIS

#### LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS:

MUÑOZ LÓPEZ, NOELIA	***5913**	Titulación no recogida en las bases del proceso.
---------------------	-----------	--

**Segundo.-** : Determinar como fecha, lugar y hora de la realización de las pruebas el próximo día **24 de abril de 2025 a las 9:00 horas**, en el Centro Cívico Distrito Sur, C/ Reyes Católicos, 7A,, 41500 Alcalá de Guadaíra, Sevilla.

**Tercero.-** Publicar el anuncio con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera por turno libre, Técnico Medio de Relaciones Laborales, en ejecución de la oferta de empleo público de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia; así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, se publicarán en la página web <https://alcalaguadaira.convoca.online>.

**Cuarto.-** Se autoriza al Presidente del Tribunal para que convoque las sesiones fuera de la jornada de trabajo a los efectos que procedan.

**Documento firmado electrónicamente**

Cód. Validación: 3S5ZGMZKKP7TWAT5EHN6Y9PTQ  
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento  
de **Arahal**

**EXPEDIENTE: 9392/2020**

**EDICTO**

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

**HAGO SABER:** Que con fecha de 10 de abril de 2025, ha sido firmada la siguiente Acta de Cese

Ante el Sr. Alcalde - Presidente, Don Francisco Brenes Gamboa, asistido de mí, el Secretario General, comparece DOÑA LETICIA GARCÍA AVECILLA, con DNI \*\*5052\*\*\*, con domicilio en \*\*\*\*\* , Funcionaria Interina del Ayuntamiento de Arahal, en virtud de la Resolución de la Delegación de Recurso Humanos N° 2023-2137, de 31 de julio de 2023, con fecha de efectos de 1 de agosto de 2023, en el Grupo Profesional C, Subgrupo C2, con categoría de Auxiliar Administrativo en la Oficina de Atención a la Ciudadanía adscrita al Área de Secretaría.

Resultando que DOÑA LETICIA GARCÍA AVECILLA ha obtenido otra plaza de los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada mediante Decreto de la Delegación de Recursos Humanos n° 2022-1182 de 17 de mayo de 2022, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n° 297 de 27 de diciembre de 2022.

Se identifica y manifiesta su voluntad de cesar en su destino, estando dentro del plazo señalado legalmente.

El Sr. Alcalde-Presidente toma conocimiento y acepta el cese como funcionaria interina en este Excmo. Ayuntamiento de Arahal, con fecha de efectos del día 10 de abril de 2025, dando por terminado el acto.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.  
D. Francisco Brenes Gamboa.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)  
Alcalde - Presidente  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 9ec5e62578e6c718d4784419d06ba8c2



Cód. Validación: 9H2F6M264GXTDQAEFPFWL9X5N  
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



**D<sup>a</sup> CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN,**

**HAGO SABER:**

Que por este Ayuntamiento se ha dictado resolución nº 475/2025 de 11 de Abril por la que se aprueban las siguientes bases generales y convocatoria para el proceso de selección de personal de ejecución para el programa de Empleo y Formación "PERSONALIA+" EXP: 41/2024/PE/0147 del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación

El presente anuncio se publicará en BOP y Tablón de anuncios municipal, Portal de transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma digital.

Fdo.- Clara Monrobé Cárdenas  
**Alcaldesa-Presidenta**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



**BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE EJECUCIÓN: UN/A DIRECTOR/A Y UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DENOMINADO PROYECTO "PERSONALIA+" (EXP: 41/2024/PE/0147)" DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN Y FORMACIÓN BOLSA DE EMPLEO.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación**  
Alcaldía



**1. Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal de ejecución (Director/a y Administrativo/a) del Programa de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación denominado PROYECTO "PERSONALIA+" (EXP: 41/2024/PE/0147)" conforme a la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y la Resolución definitiva del Proyecto de 20 de diciembre de 2024, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla.

Las características de las plazas a convocar del PROYECTO "PERSONALIA+" (EXP: 41/2024/PE/0147)" son las siguientes:

<b>DENOMINACIÓN</b>	DIRECTOR/A		
<b>GRUPO</b>	A	<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Titulación universitaria; licenciatura o grado.		
<b>EXPERIENCIA</b>	Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo. Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa"		
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	Nivel 22	<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	596,31 €/mes
<b>Nº DE VACANTES</b>	1	<b>JORNADA Y DURACIÓN</b>	Completa – 13 Meses (*)
<b>FUNCIONES</b>	Como persona responsable del Proyecto se encargará de la Puesta en marcha, desarrollo, cierre y justificación, llevando a cabo las siguientes funciones: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Proyecto, en sus aspectos técnicos-formativos, contenido docente, trabajo gerencial y administrativo. Colaboración en la selección e incorporación del alumnado. Coordinación de RRHH del P.E.F. Planificación y ejecución de compras asociadas al programa. Gestión y coordinación con el área de Intervención para la justificación contable de los gastos necesarios para el desarrollo del programa. Prevención de Riesgos Laborales. Realizar las tareas propias a través del aplicativo GEFOC. Coordinación y colaboración continua con el área de Desarrollo Local elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del programa y memoria final justificativa. Cualquier otra función que legalmente pudiera corresponderle o ser asignada en virtud de su categoría profesional.		

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



<b>DENOMINACIÓN</b>	ADMINISTRATIVO/A		
<b>GRUPO</b>	C	<b>SUBGRUPO</b>	C1
<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.		
<b>EXPERIENCIA</b>	Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.		
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	Nivel 15	<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	293,57 €/mes
<b>Nº DE VACANTES</b>	1	<b>JORNADA Y DURACIÓN</b>	90% – 13 Meses*
<b>FUNCIONES</b>	Prestar apoyo al director/a en su labor de dirección, realizando todas aquellas tareas de tipo administrativo para el correcto funcionamiento del proyecto. Gestión contable, archivo y organización de la documentación Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios. Organización del trabajo de documentación y fotocopiado Cualquiera otra función dentro del ámbito de sus competencias que le sean encomendadas.		

(\*) la jornada y duración podrá ser ampliada en función de las necesidades y disponibilidad del programa. Los complementos especificados en la tabla son a jornada completa. En caso de jornada al 90% los complementos serán proporcionales a la jornada.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 963/2023, de 17 de junio de 2023.

Las diferentes plazas se convocarán como personal funcionario en régimen de interinidad por programa de acuerdo con lo establecido en el art. 10.1 TREBEP, así como la creación de una bolsa de empleo que servirá para las necesidades que pudieran surgir derivadas del presente programa, sus posibles ampliaciones u otros programas similares.

El sistema de selección de la plaza será el **CONCURSO CON ENTREVISTA**.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, teniendo en cuenta los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el Programa.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/opencms/opencms/sede>)

## 2. Sistema de selección

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso con entrevista en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, eligiéndose este sistema por ser para nombramientos para personal funcionario por programa, lo que debe conllevar, a la par del cumplimiento de los principios ya indicados, un sistema ágil de nombramiento para seleccionar a las personas con el perfil más acorde a los puestos ofertados de acuerdo con los criterios que aquí se recogen, que son conformes a los requisitos indicados en la orden de la Junta de Andalucía que regula los programas.

## 3. Legislación aplicable

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los funcionarios/as de Administración Local.
- El Artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. — Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

**4. Requisitos de las personas aspirantes**

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
4. 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
5. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño del puesto ofertado, de acuerdo con los cuadros de características de las plazas ofertadas.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

**5. Solicitudes y derechos de examen.**

5.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



solicitud presentando la siguiente documentación:

- **Anexo I de las presentes bases**, debidamente cumplimentadas y firmadas, correspondiente a la plaza a la que se aspira.
- **Justificante del abono de la tasa correspondiente**, de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, de acuerdo con las instrucciones recogidas en el Anexo II, correspondiente a la plaza a que se aspira.
- **Copia del DNI.**
- **Titulación obligatoria de acceso a la plaza ofertada.**
- **Documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en los cuadros de características cuando así corresponda.**
- **Documentación acreditativa de méritos** que deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II, correspondiente a la plaza a que se aspira.

**No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos que se acompañan con estas bases (Anexo I).**

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base seis, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **obligatoriamente** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), a través de enlace específico que se colgará en la web del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación ([www.bollullosdelamitacion.org](http://www.bollullosdelamitacion.org)). Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria, que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «BOP» de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo I– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio en el BOP).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

**6. Admisión de personas aspirantes.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



Terminado el plazo de admisión de instancias, el Órgano competente, previa propuesta del Tribunal de selección correspondiente, dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo.

En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano competente dictará, previa propuesta del Tribunal de selección correspondiente, resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas.

Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

**7. Tribunal calificador.**

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- **PRESIDENCIA:** Empleado/a Público/a designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- **VOCALÍAS:** Se designarán por la Presidencia de la Corporación, en número de cuatro, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- **SECRETARÍA:** Se designará por la Presidencia de la Corporación entre el Personal funcionario de la Secretaría General o de otro Área/Departamento, en su caso, con voz y sin voto

Se constituirá un único Tribunal de selección para todas las plazas a convocar, siendo su composición aprobada por Resolución del delegado de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo y publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

La composición de los diferentes Tribunales deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

Las personas que componen los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en la del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Décima.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

**8. Procedimiento de selección.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del TREBEP, el presente proceso de selección se resolverá por el sistema de **concurso con entrevista**, al ser un proceso para selección de personal funcionario por programa.

El procedimiento de selección, constará de **DOS FASES.**

**a) FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS. (MÁXIMO 7 PUNTOS)**

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de igual o similar contenido al ofertado, acreditado documentalmente, de acuerdo al Anexo II.

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	8/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



Igualmente será valorada la formación relativa a los puestos ofertados, acreditados documentalmente, de acuerdo a lo establecido en estos criterios.

**b) ENTREVISTA PERSONAL. (MÁXIMO 3 PUNTOS)**

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación de el/la aspirante a los requerimientos del puesto, valoración de los conocimientos sobre trabajos en el ámbito funcional elegido y la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos y demás circunstancias cuyo contenido funcional sea adecuado a los cometidos y exigencias del puesto de trabajo.

**9. Corrección de la autobareación y Entrevista**

Tras la publicación de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la bareación de los méritos relacionados con los servicios prestados en cada categoría a la que se opta.

**9.1. Bareación del concurso de méritos:**

Por el Tribunal de selección se procederá a la corrección de la autobareación realizada por parte de las personas aspirantes, de acuerdo a lo recogido en el Anexo correspondiente de estas bases, cotejando la documentación justificativa aportada.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados. La autobareación realizada por las personas aspirantes vinculará al Tribunal, en el sentido de que **el Tribunal sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobareados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo, salvo error aritmético o de hecho.**

En el supuesto de méritos autobareados en apartados o subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al apartado o subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes, salvo error aritmético o de hecho, o en su caso, cambio en el apartado del mérito alegado y corregido por el Tribunal. En el proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado provisional de la corrección de la autobareación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la publicación de este listado provisional, el Tribunal procederá a convocar las entrevistas, indicando fecha y hora y lugar de celebración de las mismas.

Para el caso de presentación de alegaciones, se procederá a su estudio y resolución por parte del Tribunal, procediéndose a la publicación del listado con la corrección definitiva de la fase de bareación de méritos, lo que podrá hacerse de forma conjunta con la publicación del resultado de la entrevista personal.

En caso de no producirse alegaciones, se publicará directamente por el Tribunal listado con la corrección definitiva de la fase de bareación de méritos, lo que podrá hacerse de forma conjunta con la publicación del resultado de la entrevista personal.

**9.2 Entrevista Personal**

Esta segunda fase del proceso selectivo se llevará a cabo una vez publicada por el Tribunal la corrección provisional de los méritos, tal y como se ha indicado en el apartado anterior.

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación de el/la aspirante a los requerimientos del puesto, valoración de los conocimientos sobre trabajos en el ámbito funcional elegido y la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos y demás circunstancias cuyo contenido funcional sea adecuado a los cometidos y exigencias del puesto de trabajo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



Las preguntas a efectuar a todas las personas candidatas serán las mismas y en mismo número, pudiéndose hacer de forma oral o escrita, mediante cuestionario.

La entrevista personal será calificada de 0 a 3 puntos.

La puntuación otorgada en la entrevista será la resultante de valorar los conocimientos y adecuación en el puesto a desarrollar.

**Si la persona aspirante convocada no se presentara a la entrevista personal, automáticamente quedará descartada del proceso.**

La puntuación de la fase de la entrevista personal no será objeto de alegaciones.

**10. Relación ordenada de personas aspirantes propuestas.**

Una vez terminadas las fases de concurso y entrevista, y con carácter previo a la publicación del listado definitivo, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, como órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación de las tres primeras personas propuestas con mayor puntuación por puesto ofertado, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, respetando lo establecido en el Resuelve Duodécimo. Procedimiento de selección del personal de ejecución, de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tras recibir aceptación del órgano instructor, el Tribunal hará pública la relación ordenada de personas aspirantes, por orden de puntuación, de mayor a menor, en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), considerándose como listado de personas aspirantes propuestas, de forma independiente por las plazas ofertadas.

Para el caso de que existiera un empate en la puntuación definitiva, se utilizará el siguiente sistema de desempate, por este orden:

- Mayor puntuación en la fase de entrevista.
- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la formación.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

En dicha relación, el Tribunal Calificador realizará propuesta de nombramiento o nombramientos de acuerdo con la plaza o plazas ofertadas, sin que la misma pueda contener mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Órgano responsable para su contratación.

**11. Acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento.**

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y propuestas para su nombramiento, aquella persona o personas aspirantes que figuren en primer lugar deberán presentar los siguientes documentos, si no estuvieran ya en poder de esta Administración:

- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública. (Anexo III)
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades 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, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo III)

- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo anterior sin que por las personas aspirantes propuestas se hubiera presentado la documentación indicada, se entenderá que se rechaza la propuesta de nombramiento.

La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte de la Sra. alcaldesa en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el área de recursos humanos, se dictará el acto administrativo correspondiente para el nombramiento correspondiente.

**12. Nombramiento, toma de posesión y cese de la bolsa de empleo.**

Las personas aspirantes, una vez dictada la resolución indicada, y superado el examen médico preceptivo, serán nombradas o contratadas como interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El cese de los/las funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionada otra persona.

Quien sin causa justificada no tomase posesión de su nombramiento, perderá su derecho a ser nombrado personal funcionario interino, así como será baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

**13. Funcionamiento de la bolsa de empleo.**

Producidos los oportunos nombramientos, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su nombramiento, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por el Órgano competente a aprobar la constitución de bolsas de empleo para posibles eventualidades que pudieran darse durante la realización de este programa u otros que fueran convocados para formación profesional, tales como sustituciones, ampliaciones, etc....

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

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

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido nombradas todas las personas que componen la bolsa no podrán repetirse nombramientos, siempre y cuando , siendo que el período mínimo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el nombramiento o nombramientos sea por periodo inferior -en total-, podrá volver a llamarse sin pasar a la siguiente persona de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

1. Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá mail correo de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
2. En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases, tal y como se recoge en la base anterior.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

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

Esta bolsa de empleo tendrá la misma vigencia de dos años, y servirá para este programa y en su caso, para otros programas de formación que se lleven a cabo por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en ese periodo de tiempo, salvo que expresamente se establezca lo contrario en otros procesos selectivos.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

**14. Protección de datos de carácter personal.**

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

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

**15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.**

La presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

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

En Bollullos de la Mitación, a fecha de la firma electrónica.

Fdo.- Sergio Sánchez Romero.

Concejal de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



**ANEXO I.1 MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTO BAREMACIÓN PARA LA PLAZA DE DIRECTOR/A**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

PLAZA A LA QUE OPTA	DIRECTOR/A
<b>PUBLICACIÓN</b>	BOP nº ____ de Sevilla, ____ de ____ de 20 ____.

**SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO INDICADO, PARA LO CUAL:**

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

La persona interesada

Fdo.- \_\_\_\_\_

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	14/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



**MÉRITOS A VALORAR (máximo 7 puntos)**

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN	PUNTOS			PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 1</b>						
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 2</b>						
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	DÍAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 3</b>						
<b>SUMA TOTAL APARTADOS</b>						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja \_\_\_ de \_\_\_».

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	15/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



**ANEXO I.2 MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTO BAREMACIÓN PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

PLAZA A LA QUE OPTA	ADMINISTRATIVO/A
<b>PUBLICACIÓN</b>	BOP nº ____ de Sevilla, ____ de ____ de 20 ____.

**SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO INDICADO, PARA LO CUAL:**

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

La persona interesada

Fdo.- \_\_\_\_\_

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	17/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía



**MÉRITOS A VALORAR (máximo 7 puntos)**

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN	PUNTOS			PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 1</b>						
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 2</b>						
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	DÍAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 3</b>						
<b>SUMA TOTAL APARTADOS</b>						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja \_\_\_ de \_\_\_».

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	18/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación**  
Alcaldía



He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación**  
Alcaldía



**ANEXO II.I. BAREMACIÓN DE MÉRITOS DIRECTOR/A**

**1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)**

Estar en posesión de titulación universitaria superior a la del puesto de trabajo ofertado y/o de máster universitario de acuerdo con la siguiente tabla:

Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 puntos
Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos/ud

**2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)**

Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas relacionadas con su puesto de trabajo ofertado, de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2015. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0015 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2015. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0005 puntos/hora

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)**

Por experiencia profesional en el puesto ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 4 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 4 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración como docente en áreas profesionales relacionadas con las temáticas de los programas de empleo y formación objetos de esta convocatoria.	Máximo 4 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) como docente en áreas profesionales relacionadas con las temáticas de los programas de empleo y formación objetos de esta convocatoria.	Máximo 4 puntos	0,0010 puntos/día

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Para el cómputo de la experiencia, se tendrán en cuenta los meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones inferiores.

**Acreditación de los méritos alegados.**

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

Para la experiencia profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Como Empleado/a Público/a:
  - Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Para la experiencia profesional en el sector privado:
  - **Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.** En sustitución de los contratos o nóminas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.  
**En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.**
  - Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

**TASAS y DERECHOS DE EXAMEN**

De acuerdo con lo establecido en la base 5, para poder participar en el presente proceso selectivo deberá abonarse la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, siendo las siguientes:

CATEGORIA PROFESIONAL	TASA
GRUPO A2	30,00 €

La anterior cuantía debe abonarse en el número de cuenta corriente **ES06 3187 0104 4110 9162 0029**, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

**NOTAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:**

1. **Aquellos títulos y requisitos que son obligatorios para el cumplimiento de lo especificado en las bases no serán objeto de valoración. (ejemplo: No se valorará el título de acceso, sino, la tenencia de un título además del mismo; tampoco se valorará el cumplimiento de los requisitos específicos a nivel titulación ni experiencia; por tanto, para aquellas plazas que exijan un mínimo de experiencia, la baremación comenzará a partir de dicho mínimo).**
2. Por las personas aspirantes deberán aportarse los documentos, a través de la sede electrónica, ya sean originales o copias, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.
3. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.
4. Deberá presentarse una solicitud completa, autobaremada y firmada.
5. La solicitud y la autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	21/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0". Si la persona candidata NO aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es "0". Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta.

- 6. El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la auto baremada, salvo lo especificado en las bases.

(Ej. En la auto baremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero solo justifica 8, el Tribunal, podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal solo podrá valorar 10).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación**  
Alcaldía



**ANEXO II.2. BAREMACIÓN DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO/A**

**1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto):**

Estar en posesión de titulación universitaria superior a la del puesto de trabajo ofertado y/o de máster universitario relacionado con el puesto de trabajo de acuerdo con la siguiente tabla:

Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 puntos
Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos/ud

**2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)**

Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas relacionadas con su puesto de trabajo ofertado, de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2015. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0015 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2015. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0005 puntos/hora

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)**

Por experiencia profesional en el puesto ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación (Programas de formación para el empleo: ET/CO/TE/PFE/FPE/etc).	Máximo 4 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación. (Programas de formación para el empleo: ET/CO/TE/PFE/FPE/etc).	Máximo 4 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto de administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas a administrativo/a, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto de administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas a administrativo/a, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,0010 puntos/día

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Para el cómputo de la experiencia, se tendrán en cuenta los meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones inferiores.

**Acreditación de los méritos alegados.**

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	23/26
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

Para la experiencia profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Como Empleado/a Público/a:
  - Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Para la experiencia profesional en el sector privado:
  - **Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.** En sustitución de los contratos o nóminas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.  
**En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.**
  - Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

**TASAS y DERECHOS DE EXAMEN**

De acuerdo con lo establecido en la base 5, para poder participar en el presente proceso selectivo deberá abonarse la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, siendo las siguientes:

CATEGORIA PROFESIONAL	TASA
GRUPO C1	25,00 €

La anterior cuantía debe abonarse en el número de cuenta corriente **ES06 3187 0104 4110 9162 0029**, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

**NOTAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:**

1. **Aquellos títulos y requisitos que son obligatorios para el cumplimiento de lo especificado en las bases no serán objeto de valoración. (ejemplo: No se valorará el título de acceso, sino, la tenencia de un título además del mismo; tampoco se valorará el cumplimiento de los requisitos específicos a nivel titulación ni experiencia; por tanto, para aquellas plazas que exijan un mínimo de experiencia, la baremación comenzará a partir de dicho mínimo).**
2. Por las personas aspirantes deberán aportarse los documentos, a través de la sede electrónica, ya sean originales o copias, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.
3. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.
4. Deberá presentarse una solicitud completa, autobaremada y firmada.
5. La solicitud y la autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0". Si la persona candidata NO aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es "0". Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta.
6. El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que

Código Seguro De Verificación	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
Observaciones		Página	24/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



no supongan mayor puntuación de la auto baremada, salvo lo especificado en las bases.  
(Ej. En la auto baremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero solo justifica 8, el Tribunal, podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal solo podrá valorar 10).

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





**Ayuntamiento de  
Bollullos de la Mitación  
Alcaldía**



**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

1. No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades 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.

LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: right;">La persona interesada</p> <p style="text-align: right;">Fdo.- _____</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	11/04/2025 12:08:30
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/26
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ungro8a5Me6B8nGaHo4TPA==</a>		





Expediente nº 2465/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: Aprobación definitiva del PROYECTO DE REPARCELACIÓN ARI-13

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

**Hace saber:** Que por resolución de la alcaldía número 966/2025 de 9 de Abril de 2025, se aprobó definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la Actuación Urbanística denominada “Área de Reforma Interior ARI13”.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 157.7 del Reglamento General de la Ley 7/2021 de 1 de Diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), procede la publicación de la aprobación definitiva en la misma forma prevista en el artículo 156 para los trámites de información pública y audiencia.

*Contra el presente acuerdo/resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa (art. 114.1.c de la Ley 39/15 y 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril) podrá, si lo estima oportuno, interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (artículo 124 de la Ley 39/15), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (artículo 30 de la Ley 39/15), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (artículo 123 de la Ley 39/15).*

*En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla (art. 123 de la Ley 39/15), en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del presente acto, (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).*

*El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo (art. 128.2 Ley 29/98).*

*Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.*

**EL ALCALDE**

Jorge Barrera García (1 de 1)  
 Jefe del Área de Presidencia y  
 Relaciones Institucionales  
 Fecha Firma: 11/04/2025  
 HASH: 91b62fccc6a07c932e643d8313263a4c



Cód. Validación: AC5A3L4NTFC9FNG5TDMHLGHZK  
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





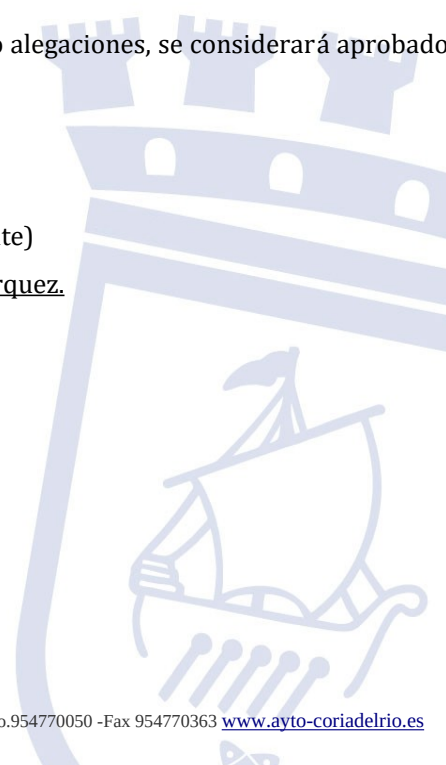
**Ayuntamiento  
de Coria del Río**

El Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2025/CEX\_01/000001 del Presupuesto del ejercicio 2025, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería y al Fondo de Anticipo Reintegrable (FEAR) 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo, que consta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.coriaadelrio.es>] y en el Portal de Transparencia Municipal, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Coria del Río,  
El Alcalde,  
(Firmado electrónicamente)  
Fdo.: Modesto González Márquez.



Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363 [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)  
Pag. 1

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	FlXePjCbs7Cm02YctXW/og==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	11/04/2025 09:32:31
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FlXePjCbs7Cm02YctXW/og==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FlXePjCbs7Cm02YctXW/og==</a>		





**Ilustrísimo Ayuntamiento  
de  
ESTEPA**

**ANUNCIO**

**DON ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA.**

**HACE SABER:** Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 5 de Málaga, se ha interpuesto por el Ayuntamiento de Málaga, recurso contencioso-administrativo sustanciado en el Procedimiento Abreviado 328/2024-JG, contra PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES VALQUINTA, S.A. y como Co-Demandado Ayuntamiento de Estepa y Hacienda Marina, S.L., siendo el acto recurrido *“Recurso de lesividad contra el acuerdo de enajenación de la finca registral 4.325-A, sita en C/ Fernando el Católico, n.º 1, propiedad de la entidad HACIENDA MARINA, S.L., adoptado mediante providencia del Tesorero del Ayuntamiento de Málaga de 19 de abril de 2002, por las deudas contraídas por dicha mercantil con el Ayuntamiento de Málaga, según diligencia de embargo de fecha 18 de diciembre de 1997.”*

Mediante Resolución de Alcaldía número 905/2025, de fecha 11/04/2025, se resuelve comparecer en forma en el Procedimiento Abreviado de referencia y emplazar a cualquier tercero que se considere interesado.

Asimismo, se pone en conocimiento que la fecha señalada para la celebración de la vista es el día 24 de abril de 2025, a las 10:30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y por el art. 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, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de NUEVE DÍAS, ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

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

Fdo.: Antonio Jesús Muñoz Quirós.





AYUNTAMIENTO  
DE  
**GINES**

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 08/04/2025  
HASH: 5159de9a79b1331a0b36c9048520486

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

*“Visto el Estudio de Detalle en la calle Hernán Cortes n.º14, correspondiente a la parcela de referencia catastral 8916007QB5481N0001MF, así como Resumen Ejecutivo del mismo, redactados por sr. arquitecto, sin visar, y promovido por D. Javier Alfonso Ochoa, en representación de la sociedad IMAGEN 12, S.L . .*

*Visto el informe favorable emitido por el Arquitecto Municipal, de fecha 18 de marzo de 2025, que obra en el expediente.*

*Visto el informe de la Secretaría General, de fecha 25 de marzo de 2025.*

- *Examinada la documentación que lo acompaña obrante en el expediente, y de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y 117, y Disposición Adicional II de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, y vista la delegación de competencias efectuada en la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación por Resolución 2023-1171 de 21 de junio de 2023, esta Delegación propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

**PRIMERO.-** *Admitir a trámite y aprobar inicialmente el referido Estudio de Detalle en la calle Hernán Cortes n.º 14, correspondiente a la parcela de referencia catastral 8916007QB5481N0001MF, así como Resumen Ejecutivo del mismo, redactados por sr. arquitecto, sin visar, y promovido por D. Javier Alfonso Ochoa, en representación de la sociedad IMAGEN 12, S.L*

**SEGUNDO.-** *Abrir un trámite de información pública, durante un plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es> para que pueda examinarse el expediente y presentarse las alegaciones que resulten procedentes.*

**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”*

En Gines a la fecha de su firma  
El Alcalde-Presidente  
Fdo: Romualdo Garrido Sánchez



Cód. Validación: 7NZCXM7G97M4G9PF5R4YDM7G4  
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## Ayuntamiento de Lora del Río

**Expediente N.º:** 1735/2025

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Modificación RPT Corrección Ficha Coordinador de Educación

### ANUNCIO

**D. JOSE MANUEL ARANCON GARCÍA, CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),**

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 3 de Abril de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

**"PUNTO OCTAVO.- EXPEDIENTE 1735/2025. MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - CORRECCIÓN FICHA COORDINADOR EDUCACIÓN**

(.../...)

*En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,*

### ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Servicio/de Personal para la modificación de la RPT	12/03/2025	
Providencia de Alcaldía	12/03/2025	
Informe de Secretaría	12/03/2025	
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	14/03/2025	
Informe de Intervención	14/03/2025	
Informe de RRHH	12/03/2025	

### LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 635NLS206GJ8W7YKJ6PMKD96  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Jose Manuel Arancon Garcia (1 de 1)  
Concejal Delegado  
Fecha Firma: 03/04/2025  
HASH: 1820d5131c7feb426b1707eae9a679414



## Ayuntamiento de Lora del Río

— Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente **ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable** procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En todo caso, cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de ordenación de recursos humanos mediante la cual este Ayuntamiento estructura su organización, sin perjuicio de que con posterioridad **debe procederse a la modificación de la plantilla**, cuya regulación la encontramos en el art. 90.1 LRBRL, que señala que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través de presupuesto, la plantilla.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se eleva al Pleno la siguiente;

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, consistente en la **CORRECCIÓN DE LA CREACIÓN DEL PUESTO de COORDINADOR DE EDUCACIÓN.**

#### I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
Coordinador de Educación	0
Concejalía	Servicio
Educación	Educación
Descripción del puesto	
Planificar, diseñar y desarrollar el mantenimiento y limpieza de centros educativos, Escuela de Música y Centro Ocupacional, así como coordinar eventos y actividades culturales.	

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

### II. Clasificación

<i>Laboral</i>		<i>No Singularizado</i>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
V	Administración Especial	Servicios Especiales
<b>Clase</b>		<b>Actividad</b>
		Educación

### III. Provisión

<b>Forma</b>	<b>Titulación exigida</b>
Concurso	Título de educación secundaria obligatoria o equivalente, de Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente Construcción o asimilado (Certificado de Profesionalidad).

### IV. Jornada

<b>Tipo de Jornada</b>	<b>Días de trabajo semanal</b>	<b>Horas semanales</b>
Completa	Lunes a Viernes	35 horas

### V. Retribuciones

<b>Criterio</b>	<b>VARIABLES de compl. de Destino</b>	<b>Código</b>	<b>Puntos</b>	<b>VARIABLES compl. Específico</b>	<b>Código</b>	<b>Puntos</b>
<b>Complejidad Técnica</b>	Titulación	E	750			
	Especialización	C	1950			
	Complejidad	D	1500			
				Aprendizaje	C	1100

## Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 635NLS206GJ9W7YKJ6PMKD96  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

	<i>Autonomía</i>	<i>D</i>	<i>825</i>			
<b>Responsabilidad</b>				<i>Volumen</i>	<i>D</i>	<i>800</i>
				<i>Cualificación</i>	<i>E</i>	<i>300</i>
	<i>Mando</i>	<i>A</i>	<i>375</i>			
	<i>Actividad</i>	<i>C</i>	<i>2175</i>			
				<i>Vencimiento</i>	<i>C</i>	<i>1500</i>
				<i>Irreversibilidad</i>	<i>B</i>	<i>0</i>
<b>Dedicación</b>				<i>Relaciones</i>	<i>C</i>	<i>780</i>
				<i>Impacto</i>	<i>C</i>	<i>600</i>
				<i>Jornada</i>	<i>G</i>	<i>200</i>
				<i>Disponibilidad</i>	<i>D</i>	<i>300</i>
	<i>Empeño</i>	<i>D</i>	<i>1252</i>			
<b>Penosidad</b>				<i>Peligrosidad</i>	<i>D</i>	<i>435</i>
				<i>Penosidad</i>	<i>D</i>	<i>660</i>
				<i>Esfuerzo Físico</i>	<i>D</i>	<i>620</i>
				<i>Esfuerzo Intelectual</i>	<i>C</i>	<i>1160</i>
<b>Incompatibilidades</b>				<i>Incompatibilidad</i>	<i>D</i>	<i>0</i>
	<b>TOTAL COMPL. DESTINO</b>		<b>8.827</b>	<b>TOTAL COMPL. ESPECÍFICO</b>		<b>8.455</b>

<b>VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL</b>	
<b>NIVEL</b>	<b>14</b>
<b>SUELDO</b>	<b>656,23</b>
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	<b>364,97</b>
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	<b>1.231,89 €</b>

### VI. Funciones\*<sup>1</sup>

- *Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.*
- *Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso.*
- *Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, acomodo en vestuarios, transporte, permanencia en trabajos, rendimiento, etc.*

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

- *Estar presente al inicio y al final de las actividades del personal a su cargo y atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de trabajos o también por empresas contratadas para asuntos relacionados con su servicio.*
- *Cooperar en la elaboración y desarrollo de los planes de formación y prácticas de conformidad a su formación y experiencia y a las necesidades de reciclaje y posibilidades de los operarios a su cargo.*
- *Supervisar las tareas realizadas y coordinación del personal.*
- *Dirigir las labores y reparto de tareas en atención a las cualidades y experiencia de su personal dependiente.*
- *Informar a sus superiores de la evolución de los trabajos realizados por el personal a su cargo, así como de las incidencias que pudieran surgir.*
- *Informar a sus superiores de la posible necesidad de equipos y materiales para el desempeño de las funciones propias del personal.*
- *Establecer los criterios y metodología del desarrollo de los trabajos a realizar por los trabajadores en conexión con los superiores jerárquicos responsables del ámbito.*
- *Vigilancia de los rendimientos y productividades del personal a su cargo.*
- *Recopilar los presupuestos para la compra de materiales destinados a las diferentes concejalías, dando traslado al superior jerárquico en el asesoramiento de los mismos.*
- *Mantener reuniones con los encargados de nivel inferior, capataces o figuras al cargo de equipos de trabajo para el reparto de las tareas a desarrollar.*
- *Controlar las altas, bajas, vacaciones y todas aquellas cuestiones de personal adscrito al departamento.*
- *Inspeccionar en las instalaciones la limpieza general de todas las dependencias y elementos de los que se dispone.*
- *Solventar las incidencias de las que ha sido informado por parte de los empleados de limpieza.*
- *Reportar la información necesaria para mantener las compras actualizadas y así poder mantener el suministro de productos requeridos para la actividad sin interrupción.*
- *Coordinar el trabajo de los empleados, indicando las tareas a realizar y verificando el cumplimiento de objetivos.*
- *Conocimiento de las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios y estar en disposición de ejecutar lo necesario como apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales y mecánicos a su cargo.*
- *Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.*
- *Elaborar solicitudes de pedido.*
- *Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.*
- *Control y seguimiento de la ejecución de los trabajos.*
- *Estar localizable para incidencias e imprevistos.*
- *Cumplir las medidas y normas de seguridad y salud laboral, así como la calidad de los trabajos realizados.*

### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 635NLS206GJ9W7YKJ6PMKD96  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

\*1 Se exponen de forma genérica un elenco de funciones, con objeto de permitir adaptar las mismas a las necesidades concretas del puesto en el Ayuntamiento de Lora del Río.

\*2 Las retribuciones están actualizadas a fecha de firma de este documento.

**SEGUNDO.** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes, con los votos a favor de los Grupos PP (9), PSOE (6) e IU (1)."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo: José Manuel Aracon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0069/2025 de 10 de enero)

Cód. Validación: 635NLSS206GJ9W7YKJ6PMKD96  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





## Ayuntamiento de Lora del Río

**Expediente N.º:** 7859/2024

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Modificación RPT Ficha Ingeniero Técnico

### ANUNCIO

**D. JOSE MANUEL ARANCON GARCÍA, CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),**

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 3 de Abril de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

**“PUNTO SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 7859/2024 MODIFICACIÓN RPT FICHAS INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA**

(.../...)

En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

### ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Servicio/de Personal para la modificación de la RPT	11/02/2025	
Providencia de Alcaldía	11/02/2025	
Informe de Secretaría	11/02/2025	
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	10/03/2025	
Informe de Intervención	14/03/2025	
Informe de RRHH	10/03/2025	

### LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**Ayuntamiento de Lora del Río**

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



Cód. Validación: 4YZHX7MMZ2RHX7FR3FLFNCSP3  
Verificación: <https://loradelrio.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

Jose Manuel Arancon Garcia (1 de 1)  
Concejal-Delegado  
Fecha Firma: 09/04/2025  
HASH: 1820d5131c77eb426b1707eae9a679414



## Ayuntamiento de Lora del Río

- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente **ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable** procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En todo caso, cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de ordenación de recursos humanos mediante la cual este Ayuntamiento estructura su organización, sin perjuicio de que con posterioridad **debe procederse a la modificación de la plantilla**, cuya regulación la encontramos en el art. 90.1 LRBRL, que señala que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través de presupuesto, la plantilla.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se eleva al Pleno la siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, consistente en la **CREACIÓN DEL PUESTO de INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA.**

#### I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
Ingeniero Técnico Agrícola	1
<b>Concejalía</b>	<b>Servicio</b>
Área de Agricultura	
<b>Descripción del puesto</b>	
Responsabilizarse de los proyectos trámites administrativos correspondientes en materia de gestión agrícola y medioambiental.	

#### II. Clasificación

Ayuntamiento de Lora del Río

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

Cód. Validación: 4YZHXTMM2ZRHX7FR3FLFNCSP3  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5





## Ayuntamiento de Lora del Río

Laboral		No Singularizado
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
II	Administración Especial	Técnica
<b>Clase</b>		<b>Actividad</b>
		Ingeniero Técnico Agrícola

### III. Provisión

<b>Forma</b>	<b>Titulación exigida</b>
Concurso	<b>Título de Ingeniero Técnico Agrícola</b>

### IV. Jornada

Tipo de Jornada	Días de trabajo semanal	Horas semanales
Parcial (50%)	Lunes a Viernes	17,5 horas

### V. Retribuciones

Criterio	Variables de compl. de Destino	Código	Puntos	Variables compl. Específico	Código	Puntos
<b>Complejidad Técnica</b>	Titulación	A2	3000			
	Especialización	A	3750			
	Complejidad	A	3750			
					Aprendizaje	B
<b>Responsabilidad</b>				Volumen	F	0
				Cualificación	F	0
	Mando	B	0			
	Actividad	C	2175			

Cód. Validación: 4YZHX7MM2ZRHX7FR3FLFNCSP3  
 Verificación: <https://loradelrio.selectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

<b>Dedicación</b>				Vencimiento	B	2250
				Irreversibilidad	B	0
				Relaciones	B	1235
				Impacto	C	600
				Jornada	G	200
				Disponibilidad	D	300
	Empeño	B	2775			
<b>Penosidad</b>				Peligrosidad	E	0
				Penosidad	F	220
				Esfuerzo Físico	D	620
				Esfuerzo Intelectual	B	1620
<b>Incompatibilidades</b>				Incompatibilidad	D	0
	<b>TOTAL COMPL. DESTINO</b>		17.025	<b>TOTAL COMPL. ESPECÍFICO</b>		8.590

<b>VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL</b>	
<b>NIVEL</b>	22
<b>SUELDO</b>	1.147,35 €
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	610 €
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	1.251,56 €

### VI. Funciones\*<sup>1</sup>

**RESPONSABILIDADES GENERALES:** Responsabilizarse de los proyectos y trámites administrativos correspondientes en materia de gestión agrícola y medioambiental.

**TAREAS SIGNIFICATIVAS:**

1. Programa actividades relacionadas con el desarrollo agrario del Municipio.
2. Emite informes en temas relacionados con el sector agrario.
3. Elabora estudios, proyectos con detalles constructivos, instalaciones, estructuras, etc. así como redactar memoria con mediciones, precios y valores de obras municipales.
4. Dirigir, inspeccionar y controlar mediciones, calidad de obras y certificaciones.
5. Realizar valoraciones económicas de terrenos rústicos.
6. Realiza inspecciones técnicas en materias de su competencia.
7. Realiza campañas de divulgación y extensión agraria.
8. Promueve actividades culturales relacionadas con el mudo rural del municipio.

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

9. Gestiona los aprovechamientos agrarios que se realizan en el monte público Dehesa Matallana. 10. Realiza además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con su cualificación profesional y las funciones y actividades propias del puesto.

11. Participar en los procesos selectivos del personal.

12. Participar en los comicios como representante de la administración.

**SEGUNDO.** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes, con los votos a favor de los Grupos PP (9), PSOE (6) e IU (1)."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo: José Manuel Aracon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0069/2025 de 10 de enero)

Cód. Validación: 4YZHXTMM2ZRHX7FR3FLFNCSP3  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5





## Ayuntamiento de Lora del Río

**Expediente N.º:** 2087/2025

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Modificación RPT Creación Ficha Orientador Laboral

### ANUNCIO

**D. JOSE MANUEL ARANCON GARCÍA, CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),**

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 3 de Abril de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

**“PUNTO NOVENO.- EXPEDIENTE 2087/2025. MODIFICACIÓN RPT - CREACIÓN DE FICHA ORIENTADOR LABORAL**

(.../...)

*En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,*

### ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía solicitando informes	11/03/2025	
Providencia de Alcaldía	10/03/2025	
Informe de Secretaría	11/03/2025	
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	12/03/2025	
Informe de Intervención	14/03/2025	
Informe de RRHH	12/03/2025	

### LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 42Y9EEEEGRCKKREKA5ZESHRLN  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Jose Manuel Arancon Garcia (1 de 1)  
Concejal-Delegado  
Fecha Firma: 09/04/2025  
HASH: 1820d5831c77eb426b1707eae9a6794f4



## Ayuntamiento de Lora del Río

— Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente **ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable** procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En todo caso, cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de ordenación de recursos humanos mediante la cual este Ayuntamiento estructura su organización, sin perjuicio de que con posterioridad **debe procederse a la modificación de la plantilla**, cuya regulación la encontramos en el art. 90.1 LRBRL, que señala que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través de presupuesto, la plantilla.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se eleva al Pleno la siguiente:

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, consistente en la **CREACIÓN DEL PUESTO de TÉCNICO DE ORIENTACIÓN LABORAL**.

#### I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
Técnico de Orientación Laboral	1
Concejalía	Servicio
Participación Ciudadana	
Descripción del puesto	
Realizar funciones de orientación y de desarrollo de programas de formación e inserción laboral.	

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

### II. Clasificación

<i>Laboral</i>		<i>No Singularizado</i>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
A2	Administración Especial	Técnico
<b>Clase</b>		<b>Actividad</b>
		Orientación laboral

### III. Provisión

<b>Forma</b>	<b>Titulación exigida</b>
Concurso	Titulación exigida para el acceso: Grado o Diplomatura universitaria en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Ciencias de la Educación, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

### IV. Jornada

<b>Tipo de Jornada</b>	<b>Días de trabajo semanal</b>	<b>Horas semanales</b>
Completa	Lunes a Viernes	35 horas

### V. Retribuciones

Criterio	VARIABLES DE COMPL. DE DESTINO	Código	Puntos	VARIABLES COMPL. ESPECÍFICO	Código	Puntos
<b>Complejidad Técnica</b>	Titulación	A2	3000			
	Especialización	A	3750			
	Complejidad	A	3750			
				Aprendizaje	B	1545

## Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 42Y9EEEEGRCKRKEKASZESHRLN  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

	<i>Autonomía</i>	<i>C</i>	<i>1575</i>			
<b>Responsabilidades</b>				<i>Volumen</i>	<i>F</i>	<i>0</i>
				<i>Cualificación</i>	<i>F</i>	<i>0</i>
	<i>Mando</i>	<i>B</i>	<i>0</i>			
	<i>Actividad</i>	<i>C</i>	<i>2175</i>			
				<i>Vencimiento</i>	<i>C</i>	<i>1500</i>
				<i>Irreversibilidad</i>	<i>B</i>	<i>0</i>
<b>Dedicación</b>				<i>Relaciones</i>	<i>B</i>	<i>1235</i>
				<i>Impacto</i>	<i>B</i>	<i>1000</i>
				<i>Jornada</i>	<i>G</i>	<i>200</i>
				<i>Disponibilidad</i>	<i>C</i>	<i>600</i>
	<i>Empeño</i>	<i>B</i>	<i>2775</i>			
<b>Penosidad</b>				<i>Peligrosidad</i>	<i>E</i>	<i>0</i>
				<i>Penosidad</i>	<i>G</i>	<i>0</i>
				<i>Esfuerzo Físico</i>	<i>E</i>	<i>0</i>
				<i>Esfuerzo Intelectual</i>	<i>B</i>	<i>1620</i>
<b>Incompatibilidades</b>				<i>Incompatibilidad</i>	<i>D</i>	<i>0</i>
	<b>TOTAL COMPL. DESTINO</b>		<b>17.025</b>	<b>TOTAL COMPL. ESPECÍFICO</b>		<b>7.700</b>

<b>VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL</b>	
<b>NIVEL</b>	22
<b>SUELDO</b>	1.147,35 €
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	610,00 €
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	1.121,89 €

### VI. Funciones\*<sup>1</sup>

**RESPONSABILIDADES GENERALES:** Realizar funciones de orientación y de desarrollo de programas de formación e inserción laboral.

**TAREAS SIGNIFICATIVAS:**

### Ayuntamiento de Lora del Río

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Diseñar y/o desarrollar proyectos de formación e inserción laboral a nivel local, mediante la gestión de recursos propios o cofinanciados con otras administraciones públicas para ofrecer políticas activas de empleo presentes en el territorio.
- Analizar y estudiar las dinámicas y tendencias del mercado laboral.
- Explorar, valorar y evaluar las políticas de empleo que se pueden emplear, así como datos y estadísticas relativas a índices de paro y situación de los sectores económicos.
- Confeccionar y elaborar modalidades y estrategias de inserción para la consecución de un puesto de trabajo estable para las personas desempleadas que quieran trabajar.
- Desarrollar un itinerario formativo y laboral adecuado a las necesidades de los usuarios.
- Gestionar programas de inserción laboral o de intermediación.
- Atención a los usuarios sobre posibilidades de formación e inserción laboral, tanto dentro del Ayuntamiento como en entidades externas.
- Realizar tareas de selección e intermediación para ofertas de trabajo a través de entrevistas de diagnóstico y selección para ofertas y proyectos propios.
- Realizar una búsqueda de ofertas y empresas y asesorar emprendedores.
- Orientar y hacer seguimiento de los itinerarios individuales de los usuarios.
- Atender de manera personalizada al colectivo de desempleados, asesorándoles y orientándoles en la búsqueda de empleo.
- Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia, así como formar parte de los mismos.
- Realizar las tareas encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro de las cualificaciones propias de su perfil profesional.

\*<sup>1</sup> Se exponen de forma genérica un elenco de funciones, con objeto de permitir adaptar las mismas a las necesidades concretas del puesto en el Ayuntamiento de Lora del Río.

**SEGUNDO.** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes, con los votos a favor de los Grupos PP (9), PSOE (6) e IU (1)."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 42Y9EEEEGRCKRKEKAS2EZSHRNL  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

---

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo: José Manuel Aracon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0069/2025 de 10 de enero)

Cód. Validación: 42Y9EEEEGRCKREKA5ZESHRLN  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





## Ayuntamiento de Lora del Río

**Expediente N.º:** 920/2025

**Procedimiento:** Planificación y Ordenación de Personal

**Asunto:** Modificación RPT Creación Ficha Arquitecto

### ANUNCIO

**D. JOSE MANUEL ARANCON GARCÍA, CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),**

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 3 de Abril de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

**"PUNTO DÉCIMO.- EXPEDIENTE 920/2025. MODIFICACIÓN DE LA RPT. CREACIÓN FICHA ARQUITECTO SUPERIOR**

(.../...)

*En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,*

### ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Concejal	05/02/2025	
Providencia de Alcaldía	05/02/2025	
Informe de Secretaría	10/02/2025	
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	10/03/2025	
Informe de Intervención	14/03/2025	
Informe de RRHH	10/03/2025	

### LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**Ayuntamiento de Lora del Río**

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



Cód. Validación: 4KYNNW59PF3LQA4G9KCR535L  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Jose Manuel Arancon Garcia (1 de 1)  
Concejal Delegado  
Fecha Firma: 09/04/2025  
HASH: 1820d5831c7eb426b1707eae9a679414



## Ayuntamiento de Lora del Río

— Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente **ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable** procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En todo caso, cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de ordenación de recursos humanos mediante la cual este Ayuntamiento estructura su organización, sin perjuicio de que con posterioridad **debe procederse a la modificación de la plantilla**, cuya regulación la encontramos en el art. 90.1 LRBRL, que señala que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través de presupuesto, la plantilla.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se eleva al Pleno la siguiente;

### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, consistente en la **CREACIÓN DEL PUESTO de ARQUITECTO**.

#### I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
Arquitecto/a	1
<b>Concejalía</b>	<b>Servicio</b>
Urbanismo	Urbanismo
<b>Descripción del puesto</b>	
Atender y responsabilizarse de las funciones propias de Arquitecto en el Área de	

#### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 4KYNNW99FF3LQA4G9KCR635L  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

Urbanismo.

### II. Clasificación

<i>Funcionario</i>		<i>No Singularizado</i>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
A1	Administración Especial	Técnica
<b>Clase</b>		<b>Actividad</b>
		Arquitecto/a

### III. Provisión

<b>Forma</b>	<b>Titulación exigida</b>
Concurso	Titulación exigida para el acceso: Grado y Master habilitante en Arquitectura, Licenciatura en Arquitectura o Equivalente.

### IV. Jornada

Tipo de Jornada	Días de trabajo semanal	Horas semanales
Parcial (50%)	Lunes a Viernes	17,5 horas

### V. Retribuciones

Criterio	Variables de compl. de Destino	Código	Puntos	Variables compl. Específico	Código	Puntos
<b>Complejidad Técnica</b>	Titulación	A1	3750			
	Especialización	A	3750			
	Complejidad	B	2850			
					Aprendizaje	A
	Autonomía	A	3750			

## Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 4KYNNW99PF3LQA4G9KCR535L  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

<b>Responsabilidad</b>				Volumen	F	0
				Cualificación	F	0
	Mando	B	0			
	Actividad	B	2925			
				Vencimiento	B	2250
<b>Dedicación</b>				Irreversibilidad	B	0
				Relaciones	A	1800
				Impacto	B	1000
				Jornada	G	200
				Disponibilidad	D	300
<b>Penosidad</b>	Empeño	D	1252			
				Peligrosidad	D	435
<b>Incompatibilidades</b>				Penosidad	F	220
				Esfuerzo Físico	E	0
				Esfuerzo Intelectual	B	1620
				Incompatibilidad	C	500
-	<b>TOTAL COMPL. DESTINO</b>		18.277	<b>TOTAL COMPL. ESPECÍFICO</b>		10.325

<b>VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL</b>	
<b>NIVEL</b>	23
<b>SUELDO</b>	1.326,90 €
<b>COMPLEMENTO DESTINO</b>	653,76 €
<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>	1.504,35 €

\*Las retribuciones reflejadas corresponden al 100% de la jornada, pero debe tenerse en cuenta que la jornada de este puesto es del 50%.

### VI. Funciones\*<sup>1</sup>

**RESPONSABILIDADES GENERALES:** Realizar las funciones y materias competenciales del área de Urbanismo de la Corporación.

**TAREAS SIGNIFICATIVAS**

### Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 4KYNNW99PF3LQA4G9KCR635L  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



## Ayuntamiento de Lora del Río

1. Asesorar, emitir informes en materias competenciales del área de Urbanismo.
2. Redactar Proyectos y Memorias.
3. Visitar las construcciones, instalaciones y obras.
4. Colaborar en la gestión de los expedientes de protección de la legalidad urbanística, así como emitir los correspondientes informes.
5. Asesorar, emitir informes y tramitar los expedientes en materia de licencias de obras, así como en cualquier expediente relaciones con temas urbanísticos (retasaciones, recepción de obras, convenios, modificaciones del PGOU, segregaciones...).
6. Atender y resolver las dudas planteadas por los ciudadanos, tanto para la redacción de proyectos arquitectónicos como cualquier problema en materia urbanística.
7. Revisar las obras de urbanización para la recepción de las mismas por parte del Ayuntamiento.
8. Ejercer la dirección facultativa de obras.
9. Fiscalizar e inspeccionar los proyectos y obras realizadas levantando las actas oportunas y formulando los informes correspondientes.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.
11. Participar en los órganos de selección de personal de la institución.
12. Participar como miembro de la institución en los comicios electorales.

*\*1 Se exponen de forma genérica un elenco de funciones, con objeto de permitir adaptar las mismas a las necesidades concretas del puesto en el Ayuntamiento de Lora del Río.*

**SEGUNDO.** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **UNANIMIDAD** de todos los asistentes, con los votos a favor de los Grupos PP (9), PSOE (6) e IU (1)."

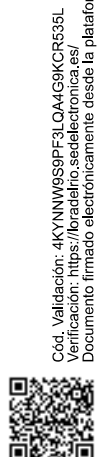
Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

**Ayuntamiento de Lora del Río**

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





## Ayuntamiento de Lora del Río

Fdo: José Manuel Aracon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0069/2025 de 10 de enero)

**Ayuntamiento de Lora del Río**

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



Cód. Validación: 4KYNNW99PF3LQA4G9KCR635L  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

### RESOLUCIÓN

Resolución nº: 100/2025  
Fecha Resolución: 11/04/2025

Sergio Gómez Reyes, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha dictado la presente resolución relativa al asunto siguiente:

#### APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA 2 PLAZAS DE DIRECTORES/AS Y 3 DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

En fecha 16 de julio de 2024, se publica en el Boletín Oficial (Número 137) de la Junta de Andalucía convocatoria de subvenciones públicas previstas en la Orden 13 de septiembre de 2021, parcialmente modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Por Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla de fecha de 20 de diciembre de 2024, subsanado el día 15 de enero de 2025, se conceden y aprueban la ejecución de los Proyectos correspondientes a los expedientes 41/2024/PE/0163, 41/2024/PE/0165 y 41/2024/PE/0157, con un coste total de 433.013,08€ para cada proyecto. Los citados proyectos se concretan en iniciativas de empleo y formación que responden a las necesidades del mercado de trabajo, y que permiten compatibilizar el aprendizaje formal y la práctica profesional del alumnado en el puesto de trabajo y con el objeto de la consecución de dos certificados profesionales:

- AGAX0208 Actividades Auxiliares de Agricultura.
- AGAU0108 Agricultura Ecológica.

Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para realizar las contrataciones del personal de ejecución y apoyo de dichos programas y considerando la urgencia para el inicio de los procesos selectivos del personal y la puesta en marcha de las actuaciones subvencionadas.

Considerando que mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia núm. 89-2023, de 26 de junio, se delegó en la Junta de Gobierno Local la competencia prevista en el art. 21.1 g) consistente en aprobar las Bases de las pruebas para la selección de personal y para los Concursos de provisión de puestos de trabajo, si bien con posibilidad de avocación singular, que se hace en el presente.

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en su redacción dada por la Ley 20/2021, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera. En su letra c) permite el nombramiento para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Considerando notorio el carácter extraordinario y urgente de la necesidad de proceder al

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

nombramiento, razonadas tanto en el carácter temporal y subvencionado de las contrataciones, así como del plazo perentorio para la puesta en marcha del programa al que las contrataciones se vinculan.

Considerando lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece lo siguiente: "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente".

En atención a lo expuesto, y en uso de las competencias legalmente atribuidas, tengo a bien adoptar la siguiente RESOLUCIÓN:

**PRIMERO.** -APROBAR las Bases que rigen las convocatorias para cubrir **dos puestos de Dirección Y tres puestos de Administrativo/a para los Programas de Empleo y Formación 2024-2025 "MIGUEL HERNANDEZ V", "MIGUEL HERNÁNDEZ VI" y "MIGUEL HERNÁNDEZ VII"** las cuales quedarán redactadas del siguiente tenor:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 DIRECTORES/AS PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACION 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos directores/as para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación 2024 – 2025 otorgados al Ayuntamiento de Marinaleda mediante la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, de 20 de diciembre de 2024, subsanado el día 15 de enero de 2025, de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021.

La relación laboral que se establecerá con las personas propuestas será la de funcionarios interinos en programas de carácter temporal y cuyas funciones serán las de coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades de los programas.

La duración del nombramiento no podrá exceder de la duración del programa al que se encuentra vinculado.

Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la Resolución de concesión de subvención del programa y/o en la solicitud de subvención.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.** El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LFPA-.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.
- Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.
- Otras disposiciones y normativa que sean de aplicación.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-** Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de las titulaciones a las que hace referencia los requisitos específicos contemplados en la siguiente base.
- f) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

redactadas en castellano, su caso, traducción jurada.

- g) Tener los requisitos mínimos según el Resuelve Décimo de la Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de un nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas o iniciativas citados.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día en que se solicite la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral o nombramiento interino.

**CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 lo previsto en el Real.

Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, 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 Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión 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.- SOLICITUD.-**

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se une como Anexo I a las presentes Bases conjuntamente con el modelo de autobaremación (anexo II).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

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

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento de Marinaleda, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de **diez días naturales** a partir del día siguiente de su publicación, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal, en el E-Tablón y en la página web del Ayuntamiento de Marinaleda.

**SEXTA.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de tres días hábiles, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

**SÉPTIMA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.-** Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2017 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por personal del Ayuntamiento de Marinaleda.

La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPJA. 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de titulares o suplentes.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE.- D<sup>a</sup> ROCIO RODRIGUEZ SAAVEDRA

SECRETARIO.- D. MANUEL GUTIÉRREZ DANERI

VOCALES.-

D. FRANCISCO JAVIER MARÍN LAGUNA  
D<sup>a</sup>. MARÍA DOLORES RODRIGUEZ GUTIÉRREZ VOCALES  
D RAFAEL JURADO BAENA

SUPLENTES.-

D ANTONIO PRADOS SÁNCHEZ

D. Francisco J. Marín Laguna y D<sup>a</sup>. María Dolores Rodríguez Gutiérrez, asumirán, por este orden las funciones de Presidente o Secretario suplente en caso de no poder asistir sus

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de las personas presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente/a, quien resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo. Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión 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 la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes 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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

**OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-** El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, mediante la baremación de los méritos aportados y prueba oral de conocimientos.

**FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 4 puntos)**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** (Puntuación máxima 3 puntos).

Se aplicarán los siguientes criterios de baremo para la selección del Personal:

- Experiencia en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación de Programas de Empleo y Formación desarrollados por cualquier administración u organismo, institución o entidad del sector público o entidad privada, valorándose a razón de 0,15 puntos por cada mes completo.
- Experiencia en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación de Programas de Empleo y Formación desarrollados por el Ayuntamiento de Marinaleda, valorándose a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** (Puntuación máxima 1 punto).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto a desempeñar. Se valorarán con 0.05 puntos por cada 10 horas de formación.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas según lo establecido en el párrafo anterior.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

**FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 6 puntos)**

**EXPOSICIÓN ORAL DE CONOCIMIENTOS: (Puntuación máxima 6 puntos).**

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar y valorar los conocimientos y experiencia en Programas de empleo y formación, de los certificados de profesionalidad que se van a impartir, así como su adecuación al desempeño de las tareas del puesto.

La persona candidata deberá explicar a la comisión de selección, en un tiempo máximo de 15 minutos, su perfil profesional relacionado con el puesto para el que ha sido seleccionado. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Disponibilidad, motivación, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada.
- Conocimiento de los Programas de empleo y formación de la Junta de Andalucía.
- Conocimiento de la estructura, objetivos y contenido del programa específico.
- Conocimientos del entorno empresarial y laboral del territorio donde se va a desarrollar el proyecto.
- Certificados de profesionalidad que van a ser impartidos en el programa.

En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 10 puntos. En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

**NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL.** Una vez finalizada la prueba oral de conocimientos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda el acta con la propuesta provisional de la calificación final del proceso selectivo,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

por orden de puntuación total obtenida, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En dicha acta se establecerá un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones sobre la puntuación obtenida y para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida. Dicho plazo empezará a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda. Transcurrido el plazo indicado para alegaciones, o resueltas las mismas, el Tribunal elevará la propuesta de los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía Presidencia para su resolución.

Seguidamente y por imperativo legal regulado en el punto Undécimo. 3., de la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, el Ayuntamiento de Marinaleda enviará al órgano Instructor (Servicio de Formación para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla), la propuesta de selección, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, y listado de personas en reserva, para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y su aceptación. Tras recibir dicha aceptación por parte del Servicio de Formación para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, el Ayuntamiento de Marinaleda publicará en su tablón de anuncios de la sede electrónica, el listado definitivo de selección, así como el correspondiente listado de personas en reserva, en su caso.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-**

En el plazo de tres días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Para proceder al nombramiento, el propuesto deberá tomar posesión del cargo, prestando juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

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, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento.

**DECIMOPRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO.-** Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, se constituirán en una bolsa de suplentes para el supuesto de que se produzca por cualquier razón alguna/s vacante/s (transitoria o definitiva) en la plaza objeto del presente, destinada a proveer la misma.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
 ALCALDÍA  
 GENERAL

En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de aprobados.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento.

**DECIMOSEGUNDA.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases, especialmente en lo referente a la distribución de la jornada en las contrataciones.

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

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

**ANEXO I**

**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DE DIRECCION PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			
DNI:			
Domicilio:			
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:
Correo electrónico:			

**MANIFIESTA**

Que convocado, por el Ayuntamiento de Marinaleda, proceso selectivo para la contratación de PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025, declara que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, estando interesado/a en participar en el citado proceso.

**SOLICITA**

Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, y acompaña la siguiente documentación:

- DNI.
- Título universitario.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Anexo II (Autobaremación)

En Marinaleda a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

**ANEXO II**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELÉF. DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

DO C	ENTIDAD	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Experiencia profesional:</b>				

**2) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA**

DO C	ENTIDAD	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Experiencia profesional:</b>				

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

3) **FORMACIÓN** – Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

DO C	Título	Nº deHoras	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Formación:</b>				

<b>TOTAL BAREMACIÓN:</b>		
--------------------------	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En Marinaleda a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PUESTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de **3 Administrativos** como personal de apoyo administrativo para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación 2024 – 2025 otorgados al Ayuntamiento de Marinaleda mediante la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, de 20 de diciembre de 2024, subsanado el día 15 de enero de 2025, de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021.

La relación laboral que se establecerá con las personas propuestas será la de funcionarios interinos en programas de carácter temporal y cuyas funciones serán las de apoyo en la gestión de la tramitación de los programas y trámites administrativos que se desarrollen.

La duración del nombramiento no podrá exceder de la duración del programa al que se encuentra vinculado.

Las retribuciones a percibir por las personas contratadas serán las previstas en la Resolución de concesión de subvención del programa y/o en la solicitud de subvención.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.** El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LFPA-.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.
- Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-** Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de las titulaciones a las que hace referencia los requisitos específicos contemplados en la siguiente base.
- f) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en caso de no estar redactadas en castellano, su caso, traducción jurada.
- g) Tener los requisitos mínimos según el Resuelve Décimo de la Resolución de 11 de julio de 2024 (BOJA nº 137 de 16 de julio de 2024) de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

- Un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el Artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente en los últimos 10 años.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día en que se solicite la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato laboral o nombramiento interino.

**CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, 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 Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión 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.- SOLICITUD.-**

La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se une como Anexo I a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobaremación (Anexo II).

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

Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento de Marinaleda, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de **diez días naturales** a partir del día siguiente de su publicación, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal, en el E-Tablón y en la página web del Ayuntamiento de Marinaleda.

**SEXTA.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de tres días hábiles, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

**SÉPTIMA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.-** Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2017 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por personal del Ayuntamiento de Marinaleda.

La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPJA. 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de titulares o suplentes.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE.- D<sup>a</sup> ROCIO RODRIGUEZ SAAVEDRA

SECRETARIO.- D. MANUEL GUTIÉRREZ DANERI

VOCAL.-

D. FRANCISCO JAVIER MARÍN LAGUNA

D<sup>a</sup> MARIA DOLORES RODRIGUEZ GUTIERREZ.

VOCAL SUPLENTE.-  
D ANTONIO PRADOS SÁNCHEZ  
D. RAFAEL JURADO BAENA

D. Francisco J. Marín Laguna y D<sup>a</sup> María Dolores Rodríguez Gutiérrez, asumirán por este orden las funciones de Presidente o Secretario suplente en caso de no poder asistir sus titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de las personas presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a, quien resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo. Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión 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 la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes 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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

**OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-** El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, mediante la baremación de los méritos aportados y prueba oral de conocimientos.

**FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 4 puntos)**

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** (Puntuación máxima 3 puntos).

Se aplicarán los siguientes criterios de baremo para la selección del Personal:

- Experiencia en puestos con funciones de Técnico Administrativo/a de Programas de Empleo y Formación desarrollados por el Ayuntamiento de Marinaleda, valorándose a razón de 0,15 puntos por cada mes completo.
- Experiencia en puestos con funciones de Técnico Administrativo/a de Programas de Empleo y/o Formación desarrollados por cualquier administración u organismo, institución o entidad del sector público o entidad privada, valorándose a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada.

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** (Puntuación máxima 1 punto).

- Cursos de formación relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. Se valorarán con 0.05 puntos por cada 10 horas de formación.

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten mediante certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique número de horas, materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

Tienen carácter de oficial las acciones formativas de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua o entidades privadas homologadas según lo establecido en el párrafo anterior.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos y méritos expuestos quedarán supeditados, en su caso, a la autorización por parte del organismo concedente, según lo establecido en la normativa reguladora.

**FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 6 puntos)**

**EXPOSICIÓN ORAL DE CONOCIMIENTOS: (Puntuación máxima 6 puntos).**

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar y valorar los conocimientos y experiencia en Programas de empleo y formación, de los certificados de profesionalidad que se van a impartir, así como su adecuación al desempeño de las tareas del puesto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

La persona candidata deberá explicar a la comisión de selección, en un tiempo máximo de 15 minutos, su perfil profesional relacionado con el puesto para el que ha sido seleccionado. Se valorarán los siguientes aspectos:

- Disponibilidad, motivación, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada.
- Conocimiento de la estructura, objetivos y contenido del programa específico.
- Conocimientos teóricos y prácticos de las tareas administrativas de un programa formativo y/o de empleo.

En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 10 puntos. En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

**NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL.** - Una vez finalizada la prueba oral de conocimientos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda el acta con la propuesta provisional de la calificación final del proceso selectivo, por orden de puntuación total obtenida, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En dicha acta se establecerá un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones sobre la puntuación obtenida y para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida. Dicho plazo empezará a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Marinaleda. Transcurrido el plazo indicado para alegaciones, o resueltas las mismas, el Tribunal elevará la propuesta de los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía Presidencia para su resolución.

Seguidamente y por imperativo legal regulado en el punto Undécimo. 3., de la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, el Ayuntamiento de Marinaleda enviará al órgano Instructor (Servicio de Formación para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla), la propuesta de selección, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, y listado de personas en reserva, para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y su aceptación. Tras recibir dicha aceptación por parte del Servicio de Formación para el Empleo de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, el Ayuntamiento de Marinaleda publicará en su tablón de anuncios de la sede electrónica, el listado definitivo de selección, así como el correspondiente listado de personas en reserva, en su caso.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-**

En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar 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/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

Para proceder al nombramiento, el propuesto deberá tomar posesión del cargo, prestando juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

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, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento.

**DECIMOPRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO.-** Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionados en el presente proceso selectivo, se constituirá en una bolsa de suplentes para el supuesto de que se produzca por cualquier razón alguna/s vacante/s (transitoria o definitiva) en la plaza objeto del presente, destinada a proveer la misma.

En el supuesto de que haya que suplir la baja de alguna persona seleccionada, ésta será cubierta según el orden de prelación establecido en la lista de aprobados.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento.

**DECIMOSEGUNDA.-** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases, especialmente en lo referente a la distribución de la jornada en las contrataciones.

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

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

### ANEXO I

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO DE **PERSONAL ADMINISTRATIVO** PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			
DNI:			
Domicilio:			
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:
Correo electrónico:			

#### MANIFIESTA

Que convocado, por el Ayuntamiento de Marinaleda, proceso selectivo para la contratación de **PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2024-2025**, declara que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, estando interesado/a en participar en el citado proceso.

#### SOLICITA

Ser admitido/a en dicho procedimiento de selección, y acompaña la siguiente documentación:

- DNI.
- Título universitario.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Curriculum Vitae.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Anexo II (Autobaremación)

En Marinaleda a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

**ANEXO II**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELÉF. DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

DO C	ENTIDAD	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Experiencia profesional:</b>				

**2) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA**

DO C	ENTIDAD	Meses	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Experiencia profesional:</b>				

**3) FORMACIÓN** – Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA  
ALCALDÍA  
GENERAL

DO C	Título	Nº deHoras	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Suma Formación:</b>				

<b>TOTAL BAREMACIÓN:</b>		
--------------------------	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En Marinaleda a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Sergio Gómez Reyes, en Marinaleda en la fecha de la firma.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Sergio Gomez Reyes	Firmado	11/04/2025 19:24:13
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/23
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WgTd6KBSoTKcNF3zFimclw==</a>		





## ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

### **“01 PLAN ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN. EXPTE. 1846-2025.**

*Por la Secretaria se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Acción Social y Participación de fecha 07/04/2025 referida al expediente PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ESCALERA NORTE CASTILLO”. EXPTE. 1846-2025*

*Toma la palabra la Sra. Cuadro para explicar el objetivo del Plan de Ordenación.*

*Concedido el Programa de Empleo y Formación, aprobado mediante resolución definitiva de 20 diciembre de 2024 y conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa en el resuelve decimonoveno de la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la citada Orden, y en la que se le concede al Ayuntamiento de Morón el Proyecto de Empleo y Formación “Escalera Norte Castillo” con nº de expediente 41/2024/PE/0004.*

*Elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos para los Programas de Empleo y Formación, y sus correspondientes anexos incluidos en el expediente.*

*Informadas las centrales sindicales presentes en la Mesa General de Negociación celebrada el 31 de marzo de 2025, no contando con personal para el desempeño de las necesidades que se señalan en el Programa, vista la plantilla en vigor de personal de este Ayuntamiento y realizada la tramitación legalmente establecida, la Presidenta abre el turno de intervenciones:*

*Por el Sr. Alcalde Acctal. se abre el turno de intervenciones: ...*

*Debatido el punto, por el Sr. Alcalde Acctal. se ordena la votación del mismo.*

*Efectuada la votación, el Sr. Alcalde Acctal. declara aprobado el punto, presentando el siguiente detalle:*

**1.- Aprobación del PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ESCALERA NORTE CASTILLO”. EXPTE. 1846-2025, cuyo tenor literal es el siguiente:**

### **“PLAN DE ORDENACIÓN RECURSOS HUMANOS PERSONAL PROGRAMAS EMPLEO Y FORMACIÓN**

#### **1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**





Ante la concesión del Programa de Empleo y Formación aprobado mediante resolución definitiva de 20 diciembre de 2024 conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa en el resuelve decimonoveno de la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la citada Orden, y en la que se le concede al Ayuntamiento de Morón el Proyecto de Empleo y Formación “Escalera Norte Castillo” con nº de expediente 41/2024/PE/0004.

Para poder dar cobertura al personal técnico directivo, formador y de apoyo de los programas y según lo regulado en el art 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021: “La selección del personal directivo, formador y de apoyo de los proyectos será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las particularidades del proyecto y según la forma prevista en la convocatoria, considerándose la mayor adecuación de la cualificación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario. El perfil y requisitos mínimos exigibles del personal directivo y de apoyo serán los establecidos en la convocatoria”. Y en base a lo expuesto en la Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2024 y 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 establece en su resuelve undécimo que “la selección del personal de ejecución se llevará a cabo según el procedimiento establecido por la entidad beneficiaria. Cualquiera que sea el sistema utilizado de selección, se deberá tener en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve décimo. En cualquier caso, la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que tengan experiencia laboral en otros proyectos de formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en el resuelve décimo”

Con el objetivo de llevar a cabo el Proyecto de Empleo y Formación “Escalera Norte Castillo”, aprobado para este año 2025 y teniendo en cuenta también a los futuros Programas de Empleo y Formación que puedan desarrollarse en este Ayuntamiento, ante lo expuesto en párrafos anteriores, es necesario dotar del Personal necesario para la puesta en marcha, desarrollo y cierre de los correspondientes programas y obtener así una organización eficiente y estratégicamente orientada a la eficiencia y adecuación del gasto, y ante la imposibilidad de cubrirse con efectivos de personal existentes en la organización, es necesaria la dotación económica de estos puestos de trabajo vinculados al los Programa de Empleo y Formación.

En programas anteriores se han llevado cabo contrataciones, en régimen de Derecho Laboral bajo el modelo contractual de “contratos para mejora de la ocupabilidad vinculados a programas de políticas activas de empleo (código SEPE 405 ó 505), pero en la actualidad, según se regula en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023 de 28 febrero, de Empleo “Las Administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos vinculados a programas de políticas activas de empleo previstos en esta ley con las personas participantes en dichos programas.

La duración de estos contratos no podrá exceder de doce meses y, en el caso de la contratación realizada por Administraciones Públicas, los procesos de selección deberán observar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Excepcionalmente, y con efectos hasta 31 de diciembre de 2024, se podrán realizar estos contratos con el personal técnico necesario para la ejecución de los programas citados en el apartado anterior”

Ante lo expuesto, para poder hacer frente a la cobertura de este personal, la alternativa única y más adecuada a derecho, es acudir al nombramiento de funcionarios interinos por programa, al amparo del art 10,1c) del TREBEP, con una duración máxima de 3 años prorrogable





por 12 meses más.

Para ello es necesario la dotación y definición de los puestos de trabajo con la correspondiente descripción identificativa de los perfiles profesionales y los requisitos para el desempeño de los mismos, concretamente para los puestos de Director/a , Formador/a, Técnico/a de apoyo Administrativo y el Técnico de apoyo a la inserción laboral . Estos puestos estarán vinculados solo y exclusivamente al desarrollo de los Programas de Empleo y Formación y durante la duración de los mismos .

## 2. OBJETIVOS GENERALES

La creación de un Plan de Ordenación de RRHH específicamente es para poder dar cobertura del personal del equipo directivo de los Programas de Empleo y Formación que se lleven a cabo en este Ayuntamiento, optando por la alternativa que se ajusta a derecho .

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

El Plan de ordenación PEF , debe tratar de ordenar y racionalizar la gestión del personal de los Programas de Empleo y Formación para dar cobertura a los puestos del equipo directivo , tales como de director/a, formador/a y de apoyo dentro de estos Programas lo cual deberán dotarse económicamente, la cual como señala el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general

En relación con el expediente relativo a la aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de los Programas de Empleo y Formación , de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente, para dar cobertura al Personal del equipo directivo de los PEF que se lleven a cabo.

El detalle de los puestos directivos a los que hacemos mención serán los siguientes, y los detalles de los mismos, tales como categoría, escala, nivel de complemento de destino y nivel de complemento específico, vínculo, contenido y funciones, están recogidos en los Anexos que se adjuntan a este Plan para cada uno de ellos.

DESTINO	ESCALA	GRUPO	OMPLTO DESTINO
PEF	ADMON. ESPECIAL	DIRECTOR/A (PEF)	23
PEF	ADMON. GENERAL	FORMADOR/A (PEF)	21
PEF	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVO/A (PEF)	18
PEF	ADMON. GENERAL	TECNICO APOYO INSERCIÓN LABORAL (A2)	22

## 3. MARCO LEGAL

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 33, 37 y 69 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de





Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 22.2.i) y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los planes de ordenación de recursos humanos pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título V del Estatuto del Empleado Público.
- La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.

El plan de ordenación de recursos humanos para dar cobertura a las contrataciones/nombramientos que se llevarán a cabo para el personal técnico de los Programas de Empleo y formación reunirá los siguientes requisitos:

En primer lugar, tras analizar la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla de fecha 20 de diciembre de 2024 y ante la necesidad de contratar a personal directivo para el inicio, ejecución y cierre de ellos diferentes programas de Empleo y Formación que se conceden a este Ayuntamiento, y ante el cambio normativo regulado respecto a la forma de contratación de este personal y duración de los contratos, nos vemos obligados a llevar a cabo un plan de ordenación para poder regularlos.

En programas anteriores se han llevado cabo contrataciones, en régimen de Derecho Laboral bajo el modelo contractual de “contratos para mejora de la ocupabilidad vinculados a programas de políticas activas de empleo (código SEPE 405 ó 505)”, pero en la actualidad, según se regula en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023 de 28 febrero: “Las Administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos vinculados a programas de políticas activas de empleo previstos en esta ley con las personas participantes en dichos programas.

La duración de estos contratos no podrá exceder de doce meses y, en el caso de la contratación realizada por Administraciones Públicas, los procesos de selección deberán observar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Excepcionalmente, y con efectos hasta 31 de diciembre de 2024, se podrán realizar estos contratos con el personal técnico necesario para la ejecución de los programas citados en el apartado anterior”

Ante lo expuesto, para poder hacer frente a la cobertura de este personal, la alternativa más adecuada a derecho, es acudir al nombramiento de funcionarios interinos por programa, al amparo del art 10,1c) del TREBEP, con una duración máxima de 3 años prorrogable por 12 meses más.

#### 4. CRONOGRAMA

1. Tras motivar la necesidad de que en este Ayuntamiento se instrumentalice un Plan de ordenación de recursos humanos para dar cobertura el desarrollo de los Planes de Empleo y Formación, con el objetivo de adecuar la dotación de del Ayuntamiento para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios que se llevan a cabo durante el inicio, ejecución y cierre de los mismos, y así configurar un Programa eficiente, se encomendará su confección al Dpto. De RRHH y al Técnico de Desarrollo Local.





2. El proyecto del Plan de Ordenación PEF deberá ser objeto de negociación con los y las representantes de los empleados del Ayuntamiento, según determina el artículo 37.1.c) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, concretamente en la Mesa de Negociación.

3. El Plan de Ordenación PEF deberá ser acompañado de un informe o memoria económica que abordará las cuestiones presupuestarias, costes y cuantificación de gastos.

4. El Pleno de la Corporación aprobará definitivamente el Plan de Ordenación para los PEF de acuerdo con el artículo 22.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Y como señala el artículo 38.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

## 5. ASPECTO FINANCIERO

Con respecto al aspecto financiero no supone incremento del gasto público, ya que se encuentra subvencionado por Resolución de 11 de julio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

## 6. CONCLUSIÓN

En definitiva y a modo de conclusión a lo anteriormente expuesto, una vez elaborados los aspectos integrantes de la memoria, acreditando la dotación de los puestos del personal de los Programas de Empleo y Formación, es una necesidad el desarrollo del Plan de Ordenación para poder dotar económicamente los puestos de Director/a, Formador/a, Técnico/a de Inserción y Administrativo/a para poder llevar a cabo el inicio, ejecución y cierre de los Programas de Empleo y formación que se lleven a cabo en este Ayuntamiento.”

2.- Publicar el presente Plan en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Portal de la Transparencia a los efectos oportunos.”

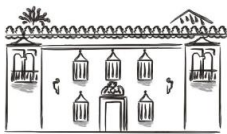
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 5CK95KHJ3NW35NNFK53WNNEKJ  
 Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



**ANUNCIO:** APROBACIÓN DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

**ÓRGANO:** PLENO

**FECHA:** 10-03-2025

**SESIÓN:** Ordinaria

De conformidad con los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el expediente de modificación de crédito mediante la modalidad de crédito extraordinario/ suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos una vez aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2025, publicado el anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia núm 52 de fecha 18 de marzo de 2025, y transcurrido el plazo de quince días sin presentarse reclamación.

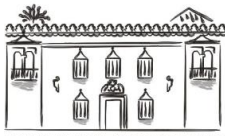
El resumen de los créditos del Presupuesto de Gasto, por capítulos, en relación a la modificación introducida a fecha del acuerdo plenario por el presente expediente es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025				
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES	SITUACION A 10/03/2025 PD	PREVISIÓN DEFINITIVA TRAS MODIFICACIÓN 2025/INT_01/000004
I	IMPUESTOS DIRECTOS	3.051.111,54	3.051.111,54	3.051.111,54
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	99.371,55	99.371,55	99.371,55
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	531.677,08	531.677,08	531.677,08
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.664.803,24	4.093.593,52	4.093.593,52
V	INGRESOS PATRIMONIALES	32.000,20	32.000,20	32.000,20
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,10	0,10	0,10
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	124.495,62	124.495,62

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7S4YCTIEO6TGOCSUXUOFA7PY	Fecha	10/04/2025 14:39:59
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	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7S4YCTIEO6TGOCSUXUOFA7PY	Página	1/2





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,20	1.563.109,40	1.943.397,76
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
PRESUPUESTO DE GASTOS 2025				
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SITUACION A 10/03/2025 CD	PREVISIÓN CRÉDITOS DEFINITIVA TRAS MODIFICACIÓN 2025/INT_01/000004
I	GASTOS DE PERSONAL	4.162.443,20	4.365.504,96	4.365.504,96
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.310.176,88	2.831.772,90	2.936.178,60
III	GASTOS FINANCIEROS	12.000,00	12.000,00	12.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	182.574,00	240.260,24	242.760,24
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	45.803,08	45.803,08	45.803,08
VI	INVERSIONES REALES	365.212,43	1.689.263,51	1.962.646,17
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.428,00	11.428,00	11.428,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0	0	0
IX	PASIVOS FINANCIEROS	299.326,32	299.326,32	299.326,32

**CARGO FIRMANTE:** La Secretaria General.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804  
 Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro de Verificación	IV7S4YCTIEO6TGOCXSUXUOFA7PY	Fecha	10/04/2025 14:39:59
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	ANA GOMEZ VELARDE (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7S4YCTIEO6TGOCXSUXUOFA7PY	Página	2/2





**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

**SUMARIO**

En Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de fecha 04/04/2025, por la que se aprueba inicialmente Estudio de Detalle.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado inicialmente el Estudio de detalle:

<b>Tipo de instrumento:</b>	Estudio de detalle
<b>Ámbito:</b>	Avda. de El Puerto de Santa María 14-16 y avda. Cádiz 77, del municipio de El Palmar de Troya, con referencias catastrales 0560262TG5005N0001MY, 0458501TG5005N0001YYy 0560216TG5005N0001BY respectivamente.
<b>Instrumento desarrolla:</b>	<b>que</b> Planeamiento de desarrollo
<b>Objeto:</b>	El objeto del presente Estudio de Detalle es adecuación de los espacios interiores de la parcela para la implantación del uso del suelo previsto en el PGOU, mediante la parcelación de las parcelas catastrales en varias parcelas, tras la aprobación del presente Estudio de Detalle, conforme a los criterios establecidos en las normas urbanísticas del municipio. Con ello se pretende establecer un viario secundario interno de acceso a las parcelas 11 a la 19, para el tráfico rodado de acceso de vehículos a los garajes interiores de las distintas parcelas, al igual que para

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmaresdetroya.es](http://www.elpalmaresdetroya.es) • Email: palmar@dipusevilla.es

<b>Código Seguro De Verificación</b>	WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	08/04/2025 11:25:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==</a>		





	<p>garantizar el acceso e intervención de los bomberos en caso de incendio, con definición de su rasante; así como la reordenación de la volumetría permitida, con la definición de unas alineaciones obligatorias en fachadas y unas alineaciones máximas interiores. El hecho de establecer las alineaciones obligatorias de fachada y las alineaciones máximas interiores, no solo garantiza la creación del nuevo viario, sino que garantiza un espacio libre de edificación, con dimensiones superiores a las requeridas para la iluminación y ventilación de estancias habitables. El resto de condiciones urbanísticas que deban cumplir las edificaciones del ámbito serán las que fija en las Normas Urbanísticas PGOU del municipio. - Por otro lado, se pretende, tras la aprobación del presente Estudio de Detalle, la segregación de la parcela catastral en varias parcelas, residencial edificación cerrada 1; 5 como máximo, conforme a las condiciones de parcelación estipuladas para la zona por el PGOU.</p>
<b>Clasificación del suelo:</b>	suelo urbano
<b>Calificación del suelo:</b>	Residencial

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 [<https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>].

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmaresdetroya.es](http://www.elpalmaresdetroya.es) • Email: [palmar@dipusevilla.es](mailto:palmar@dipusevilla.es)

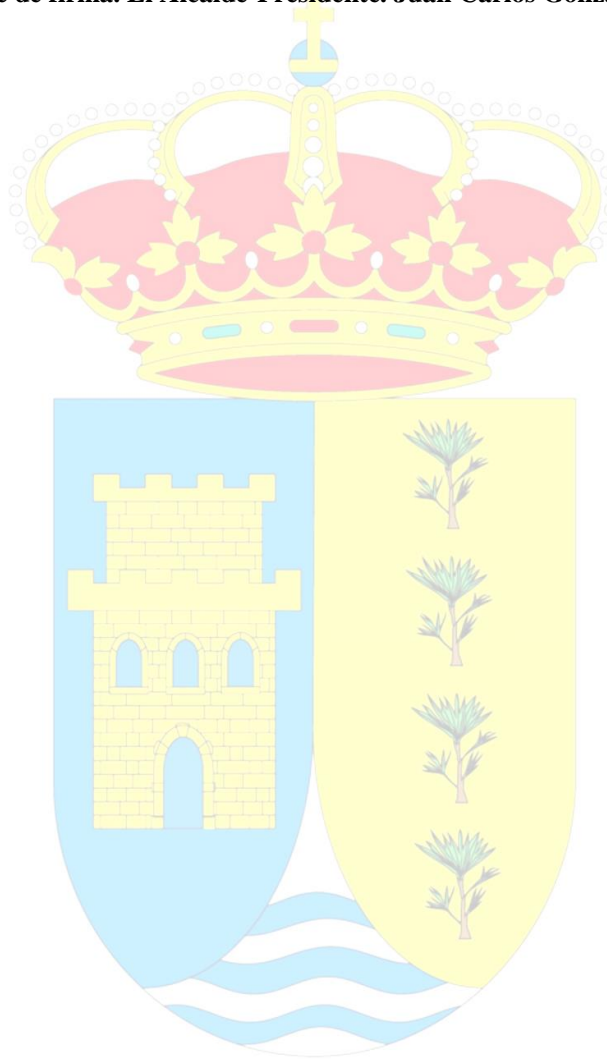
<b>Código Seguro De Verificación</b>	WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	08/04/2025 11:25:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==</a>		





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.

**Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en el Palmar de Troya, a la fecha indicada en el pie de firma. El Alcalde-Presidente. Juan Carlos González García.**



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • [www.elpalmardetroya.es](http://www.elpalmardetroya.es) • Email: palmar@dipusevilla.es

<b>Código Seguro De Verificación</b>	WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	08/04/2025 11:25:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WttG6eEnBloKQXtRKgpS5g==</a>		





Expte 17/2025

La Directora Gerente de este Patronato del Real Alcázar de Sevilla y Casa Consistorial, con fecha 4 de abril de 2025 ha resuelto lo que sigue:

“De conformidad con lo establecido en las bases generales y específicas publicada en BOP nº 61 de fecha 31 de marzo de 2025 por el que se regula la constitución de Bolsas de Empleo temporal de distintas categorías profesionales para este Patronato del Real Alcázar de Sevilla, y según lo contemplado en el apartado sexto de dichas bases generales para la composición de las Comisiones de Valoraciones que evaluarán los méritos previa a las posibles contrataciones temporales que pudieran producirse, , por lo que, en uso de las atribuciones que le están conferidas en los Estatutos del citado Patronato VIENE EN ADOPTAR la siguiente

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Designar a los miembros de las Comisiones de Valoración para las distintas categorías profesionales que se citan por lo dispuesto en el apartado sexto de las bases generales que regulan la constitución de Bolsas de Empleo Temporal, con el fin de evaluar los méritos conforme a lo previsto en dichas bases publicadas en BOP nº 61 de fecha 31 de marzo de 2025, y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución:

- Técnico/a Auxiliar de Actividades
- Auxiliar Administrativo/a
- Portero/a Vigilante
- Administrativo/a
- Oficial/a 1ª de mantenimiento
- Oficial/a 2ª de mantenimiento
- Oficial 1ª de Albañil
- Oficial 2ª de Albañil
- Oficial 2ª de Fontanero/a
- Oficial 1ª de Jardinero/a
- Oficial 2ª de Jardinero/a
- Peón/a

**SEGUNDO.-** Anunciar la composición de las citadas Comisiones de Valoración por exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sevilla y en su página web, así como en la web del Real Alcázar de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Gonzaga de Oro Pulido Suarez	Firmado	10/04/2025 08:39:54
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==</a>		



**ANEXO**  
**COMISIONES DE VALORACIÓN**

<i>Técnico/a Auxiliar de Actividades</i>		
<i>Miembro</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
<i>Presidente/a</i>	Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez	Eva M <sup>a</sup> Vidal Rodríguez
<i>Secretario/a</i>	Raquel Sanz Ruiz	Clara Muñoz Pinto
<i>Vocal</i>	Manuel Andrés Hurtado García	María Pedrosa Carrera
<i>Vocal</i>	Isabel María Osés Martín	Gloria Chaves Álvarez
<i>Vocal</i>	Encarnación Román Domínguez	M <sup>a</sup> Luisa Geniz Morgado

<i>Administrativo/a</i>		
<i>Miembro</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
<i>Presidente/a</i>	Eva M <sup>a</sup> Vidal Rodríguez	Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez
<i>Secretario/a</i>	Raquel Sanz Ruiz	María Pedrosa Carrera
<i>Vocal</i>	Manuel Andrés Hurtado García	Gloria Chaves Álvarez
<i>Vocal</i>	Encarnación Román Domínguez	M <sup>a</sup> Luisa Geniz Morgado
<i>Vocal</i>	Clara Muñoz Pinto	Isabel María Osés Martín

<i>Auxiliar Administrativo/a</i>		
<i>Miembro</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
<i>Presidente/a</i>	Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez	Eva M <sup>a</sup> Vidal Rodríguez
<i>Secretario/a</i>	Raquel Sanz Ruiz	María Pedrosa Carrera
<i>Vocal</i>	M <sup>a</sup> Carmen Fombuena Villa	Manuel Andrés Hurtado García
<i>Vocal</i>	M <sup>a</sup> . Teresa Melo Perales	Encarnación Román Domínguez
<i>Vocal</i>	M <sup>a</sup> Luisa Geniz Morgado	Isabel M <sup>a</sup> Osés Martín

<i>Portero/a Vigilante</i>		
<i>Miembro</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
<i>Presidente/a</i>	Eva M <sup>a</sup> Vidal Rodríguez	Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez
<i>Secretario/a</i>	Raquel Sanz Ruiz	Clara Muñoz Pinto
<i>Vocal</i>	Manuel Santos Martínez	Juan León Gato
<i>Vocal</i>	Manuel Andrés Hurtado García	M <sup>a</sup> . Carmen Fombuena Villa
<i>Vocal</i>	Estefanía Moreno Moreno	José M <sup>a</sup> . Moreno Chaves

<i>Oficial 1<sup>a</sup> para todos los oficios</i>		
<i>Miembro</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
<i>Presidente/a</i>	Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez	Eva M <sup>a</sup> Vidal Rodríguez
<i>Secretario/a</i>	Raquel Sanz Ruiz	María Pedrosa Carrera
<i>Vocal</i>	José Manuel Gavira Gómez	Manuel Andrés Hurtado García
<i>Vocal</i>	José María Moreno Chaves	M <sup>a</sup> . Carmen Fombuena Villa
<i>Vocal</i>	Encarnación Román Domínguez	M <sup>a</sup> . Teresa Melo Perales

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bp6alhzeeDYfm54C3v4/ow==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Gonzaga de Oro Pulido Suarez	Firmado	10/04/2025 08:39:54
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bp6alhzeeDYfm54C3v4/ow==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bp6alhzeeDYfm54C3v4/ow==</a>		



<b>Oficial 2ª para todos los oficios</b>		
<b>Miembro</b>	<b>Titular</b>	<b>Suplente</b>
<b>Presidente/a</b>	<i>Eva Mª Vidal Rodríguez</i>	<i>Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez</i>
<b>Secretario/a</b>	<i>Raquel Sanz Ruiz</i>	<i>Clara Muñoz Pinto</i>
<b>Vocal</b>	<i>Lucas del Valle Paredes</i>	<i>Manuel Andrés Hurtado García</i>
<b>Vocal</b>	<i>Manuel Jesús García López</i>	<i>Mª. Carmen Fombuena Villa</i>
<b>Vocal</b>	<i>Antonio Muñoz Rodríguez</i>	<i>José Mª Moreno Chaves</i>

<b>Peón/a</b>		
<b>Miembro</b>	<b>Titular</b>	<b>Suplente</b>
<b>Presidente/a</b>	<i>Luis Gonzaga del Oro Pulido Suárez</i>	<i>Eva Mª Vidal Rodríguez</i>
<b>Secretario/a</b>	<i>Raquel Sanz Ruiz</i>	<i>María Pedrosa Carrera</i>
<b>Vocal</b>	<i>Mª Dolores Cárdenas Navarrete</i>	<i>Manuel Andrés Hurtado García</i>
<b>Vocal</b>	<i>Francisco J. Fernández García</i>	<i>Mª. Carmen Fombuena Villa</i>
<b>Vocal</b>	<i>José Mª. Moreno Chaves</i>	<i>Antonio Muñoz Rodríguez</i>

Lo que se hace público para general conocimiento,

Sevilla, la fecha que conste a pie de firma del presente documento  
 EL JEFE DE SERVICIO

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Luis Gonzaga de Oro Pulido Suarez	Firmado	10/04/2025 08:39:54
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==">https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/bP6alhzeeDYfm54C3v4/ow==</a>		




 Ayuntamiento de **Tomares**
**JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)**

**HAGO SABER:** Que no habiéndose formulado reclamación alguna durante la fase de información pública del expediente relativo a la aprobación del Reglamento que regula el procedimiento del Ayuntamiento de Tomares para la declaración de la situación de riesgo de personas menores, así como su normativa de participación y actuación, aprobado provisionalmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión ordinaria del día 29 de enero de 2025, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 29, de fecha 12 de febrero de 2025, habiendo sido elevado a definitivo mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0951 de fecha 8 de abril de 2025, queda aprobado definitivamente el citado Reglamento cuyo texto íntegro se inserta a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Publíquese en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares <https://tomares.sedelectronica.es/info.0> así como en el Portal de Transparencia <https://tomares.sedelectronica.es/transparency/3e5c5100-b3e2-417e-b381-9e7daa719fc9/> a los efectos oportunos.

**REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DE MENORES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE TOMARES.**
**PREÁMBULO**

La Constitución Española en su artículo 39, consagra la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y en especial de las personas menores de edad, todo ello de conformidad con los Acuerdos y Convenios Internacionales que velan por sus derechos, entre ellos, la Convención de los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas y la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2010/C83/02). Por su parte la LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (modificada por la LO 8/2015, de 22 de julio y Ley 26/2015, de 28 de julio), establece en su artículo 11.2 como principio rector de la actuación de los poderes públicos, el interés superior del menor, dedicando su art. 17 a la definición de la situación de riesgo y atribuyendo la intervención en esta situación a «la administración pública competente conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicable, en coordinación con los centros escolares y servicios sociales y sanitarios, y en su caso con las entidades colaboradoras del respectivo ámbito territorial o cualesquiera otras.» En nuestro ordenamiento jurídico, la protección de las personas menores de edad ha sido una de las competencias típicas del municipio. Como antecedentes a la actual redacción de las competencias municipales recogidas en el art. 25 de la Ley 7/85, Ley de bases de Régimen Local, puede citarse el art 150.15 del Estatuto Municipal de 1924, que atribuye al municipio la competencia para «la corrección y protección de menores», y en idénticos términos la Ley Municipal de 1935, art 102 y la Ley de 1955, art 101,2g, que entre otras competencias, además de «la protección de menores» añade «atenciones de índole social». En la Ley de Bases de Régimen Local de 1985, las actuaciones del municipio en la

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 69e8b434cf0678bafae84d4d5620e13d



Cód. Validación: 6J434N6QSD6ACCYNDS29NKPf6  
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11




 Ayuntamiento de **Tomares**

materia se agrupan bajo el concepto «Prestación de los servicios sociales y promoción y reinserción social», (art. 25.2 K), que tras la modificación sufrida por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se concretó en «evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social».

No obstante lo expuesto, a la fecha de la citada modificación, la materia protección de las personas menores de edad ya había sido atribuida a las Entidades Locales Andaluzas por la legislación anterior de la Comunidad Autónoma, manteniéndose ésta vigente tal como establece la Disposición adicional Única del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía. Y en este contexto, debe citarse la Ley 4/2021 de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, por la que la Junta de Andalucía concreta y actualiza el ejercicio de esta competencia por las entidades locales en los siguientes términos (artículo 23.2): «Las Entidades Locales son las competentes para la prevención, detección, valoración, intervención y finalmente para la formalización de la declaración de situación de riesgo de acuerdo a los artículos 87 a 91 de esta Ley».

Se define la situación de riesgo en el artículo 17 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor en los siguientes términos: “Se considerará situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar”.

El ejercicio de esta competencia local, de conformidad con el art 92 del Estatuto de Autonomía y/o artículo 9 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, compete a los Servicios Sociales Comunitarios. Así, la citada Ley 5/2010 en su artículo 9.3 recoge como competencias municipales la gestión de los Servicios Sociales Comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, que incluye, entre otras,»: a) Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los Servicios Sociales Comunitarios»

En este sentido, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía establece en su artículo 27 relativo a los Servicios Sociales Comunitarios, que «1. [...] la organización y gestión de estos servicios y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio [...], en el marco de la planificación autonómica y en el ejercicio de las competencias propias en materia de Servicios Sociales que les atribuyen el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía [...]. Previamente en su artículo 10.n «Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales», garantiza el reconocimiento de las situaciones de riesgo, desprotección o desamparo y el establecimiento de las medidas de protección en los términos establecidos en la legislación vigente, estableciendo en su art. 28 como función de los Servicios Sociales Comunitarios.”

«25.ª El desarrollo de actuaciones de prevención, información y reinserción social en materia de menores, la detección de menores en situación de desprotección, la detección e intervención en casos de menores en situación de riesgo y, cuando sea necesario, el abordaje terapéutico en el propio medio, mediante un tratamiento específico e integrador que compense situaciones de riesgo de desprotección o permita la reunificación familiar en aquellos casos en los que haya sido necesaria la adopción de medidas de protección. 26.ª El abordaje terapéutico para evitar la




 Ayuntamiento de **Tomares**

adopción de medidas de protección y, en su caso, aquellas dirigidas a la reunificación familiar» y en su artículo 42 como «Prestación garantizada», en las condiciones establecidas en cada caso en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y en el ejercicio de las competencias propias en materia de Servicios Sociales que les atribuyen el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. «42 2. e) los servicios específicos para la protección de niños o niñas y adolescente en situación de riesgo o desamparo».

Finalmente, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en desarrollo de la competencia exclusiva que le corresponde en materia de protección de personas menores de edad, que incluye en todo caso la regulación del régimen de protección y de las instituciones públicas de protección y tutela de las personas menores de edad desamparados, en situación de riesgo, y de las personas menores de edad infractoras, se publica el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, que regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA). Desarrollado posteriormente por la Orden de 30 de julio de 2019, que aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (Valórame), así como por la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia, cuya entrada en vigor de ambas órdenes se produjo el 24 de agosto de 2019.

Por todo lo expuesto, resulta necesario la elaboración y aprobación por el Ayuntamiento de Tomares de un procedimiento específico municipal, conforme a la reciente normativa autonómica y en ejercicio de sus competencias, para regular el procedimiento para la declaración de la situación de riesgo de las personas menores de edad residentes en Tomares.

En la elaboración y tramitación del presente reglamento se ha actuado de acuerdo con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, este reglamento se justifica por razones de interés general dado que hasta el momento, las decisiones y actuaciones en materia de desprotección de personas menores de edad en situación de riesgo leve, moderado o grave con intervención en el medio no cuentan en Tomares con un procedimiento municipal de declaración de riesgo, proponiéndose por el presente texto la regulación de un procedimiento para adoptarla de forma expresa, a fin de dotar de las máximas garantías la actuación municipal en la materia, dando con ello cumplimiento, además, al principio de seguridad jurídica. Por otro lado, cumple con el principio de proporcionalidad, ya que el texto contiene la regulación imprescindible, en coherencia con el procedimiento de actuación unificado previsto en el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, que regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (SIMIA), Orden de 30 de julio de 2019, que aprueba el instrumento Valórame, y restante normativa nacional y autonómica, reguladora de la competencia local para apreciar, intervenir y aplicar las medidas oportunas en las situaciones de riesgo. En aplicación del principio de eficiencia, no se establece ninguna carga añadida, derivada de su aplicación para la ciudadanía. Por otra parte, en cumplimiento del principio de transparencia, dado el carácter organizativo del presente reglamento, su proyecto se someterá a información pública por el plazo establecido en la legislación de régimen local. Además de los medios oficiales de publicación, el anuncio de aprobación inicial se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, en los medios de comunicación social municipales y en cuantos medios estén disponibles y asequibles para un mejor conocimiento del proyecto por la ciudadanía.



Cód. Validación: 6J434N6QSD6ACCYNDS29NKPf6  
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Ayuntamiento de **Tomares**

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto. Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento establece y regula el procedimiento administrativo municipal para llevar a cabo las declaraciones de situación de riesgo de las personas menores de edad residentes en el término municipal de Tomares.
2. Se define la situación de riesgo como « aquella en la que a causa de circunstancias, carencias, conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se ve perjudicada en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamenta la declaración de desamparo y la asunción de la tutela por Ministerio de la Ley, se precisa la intervención la administración pública competente para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar el desamparo y exclusión social, sin separación del entorno familiar».
3. En todo lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación la LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la Ley 4/2021 de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, la Ley 9/2016 de 27 de diciembre de la Comunidad Autónoma de Andalucía de Servicios Sociales, así como la normativa de desarrollo de Andalucía vigente en cada momento relativa a las actuaciones ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia, y de valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia, Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas, así como cualquier otra legislación que sustituya o complemente a la anterior y que pueda resultar de aplicación.

### Artículo 2. Principios Rectores y Finalidad.

La actividad a desarrollar por este Ayuntamiento en atención a las personas menores de edad se ajustará a los criterios y líneas de actuación previstas en la vigente legislación en materia de Servicios Sociales, con respeto al ámbito competencial municipal, y atendiendo siempre al interés superior de las personas menores de edad.

## PROCEDIMIENTO

### Artículo 3. Inicio del Procedimiento.

1. El procedimiento para la declaración de la situación de riesgo se iniciará de oficio, mediante acuerdo de la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo regulada en el artículo 6 de este Reglamento, a propuesta de los Servicios Sociales de la entidad local. Dicha propuesta podrá formularse también a instancia de persona interesada.
2. La propuesta de inicio habrá de ir acompañada de un informe motivado, detallando el proceso de tramitación que se propone, así como la intervención definida en un Plan de Intervención Familiar que desarrollará el Equipo de los Servicios Sociales. En el acuerdo de inicio se designará al órgano instructor que actuará, instruirá e impulsará el




**Ayuntamiento de Tomares**

procedimiento, siendo elegidos sus miembros de entre el personal, a propuesta por el/la Coordinador del Departamento de los Servicios Sociales.

3. El acuerdo de inicio habrá de ser notificado a las personas que sean progenitores, tutores, guardadores o acogedores y la persona menor de edad si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, en el plazo de 10 días desde que fuere dictado.
4. Con anterioridad al acuerdo de inicio, podrá el órgano competente abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar procedimiento, debiendo emitir informe el Equipo especializado que hace la propuesta en atención a personas menores de edad.

**Artículo 4. Instrucción del Procedimiento.**

1. El órgano instructor, será el responsable directo de la tramitación del procedimiento y en especial del cumplimiento de los plazos establecidos. Impulsará todos los trámites, llevando a cabo la actividad instructora necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos objeto de investigación. Procederá, en su caso, a citar en comparecencia a progenitores, tutores y guardadores, persona menor de edad si tuviere juicio y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, y recabará cuantos informes fueren necesarios de otros servicios o sistemas (centros escolares, servicios sociales, servicios sanitarios, fuerzas y cuerpos de seguridad).
2. Durante toda la intervención, se aplicará para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia los instrumentos que para la valoración de estas situaciones se determinen en la normativa vigente en Andalucía, junto con los criterios que en la misma se establezcan para la toma de decisiones, con la finalidad de agilizar la intervención y la coordinación entre los distintos servicios implicados. De todo lo actuado se unirá copia al expediente. Así mismo, deberá elaborar un informe y propuesta de puesta en marcha de un Plan de Intervención Familiar, que realizará una revisión del grado de atención y cobertura por parte de los padres y madres o de las personas que ejercen la tutela o guarda del niño, niña o adolescente de sus necesidades físicas, emocionales, psicológicas, cognitivas y sociales básicas. Asimismo, fomentará la participación de los progenitores, guardadores o acogedores de la persona menor de edad, recogiendo los objetivos, actuaciones, recursos disponibles y los plazos para su cumplimiento. Se promoverá siempre los factores de protección manteniendo a las personas menores de edad afectadas en su medio familiar.
3. Durante la tramitación, los progenitores, guardadores o tutores, podrán formular alegaciones y aportar cuanta documentación consideren necesaria.

**Artículo 5. Trámite de Audiencia y Propuesta de Resolución**

1. Una vez realizados los trámites y las averiguaciones necesarias, el órgano instructor dará traslado de todo lo actuado, incluyendo el informe y la propuesta del Plan de Intervención Familiar, en un plazo máximo de tres meses desde la fecha en que fue adoptado el acuerdo de inicio del procedimiento, a progenitores, tutores o guardadores y a la persona menor de edad, si tuviere suficiente juicio, y en todo caso si fuere mayor de




 Ayuntamiento de **Tomares**

doce años, y los citará para una comparecencia, a fin de concederles trámite de audiencia.

En la audiencia de las personas menores de edad, se contará con recursos y herramientas inclusivas, adaptadas a su desarrollo cognitivo y madurez personal y se velará por la utilización de un lenguaje comprensivo y adaptado a las personas a las que va dirigido el procedimiento, que asegure el conocimiento de las actuaciones que le afecta.

2. De dicha comparecencia el órgano instructor levantará Acta que será unida al expediente, consignando los datos de las partes, las alegaciones que hayan podido efectuarse y los documentos que hayan sido aportados. Si así fuere solicitado por las personas interesadas, tras la comparecencia, se le concederá un plazo de 10 días para que puedan formular otras alegaciones y aporten, en su caso, los medios de pruebas que consideren necesarios.
3. En el procedimiento, las partes afectadas, de conformidad con lo previsto en el Art 53.g) Ley 39/2015, podrán actuar asistidos de profesional asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
4. En caso de que se hayan suscitado cuestiones jurídicas alegadas por las partes, el órgano instructor recabará informe de los Servicios Jurídicos Municipales.
5. El órgano instructor, una vez transcurrido el plazo de diez días concedido a las partes, hayan o no presentado alegaciones o pruebas, remitirá lo actuado a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo, junto con una propuesta de resolución, para la adopción de la resolución del expediente.

A la vista de lo actuado, si se considera que la competencia para resolver corresponde a otro órgano u Administración en función de la gravedad valorada, o cuando la instrucción concluya la inexistencia de situación de riesgo, se adoptará la propuesta de resolución en tal sentido.

### **Artículo 6. Comisión Municipal de Valoración de Riesgo.**

- La Comisión Municipal de Valoración de Riesgo.

De conformidad con la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, se constituirá la Comisión Municipal de Valoración de Riesgo como órgano colegiado de carácter decisorio.

La Comisión se rige en cuanto a su composición, funcionamiento y actuación, por lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía y en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 2. Composición de la Comisión:

- Presidencia: Alcalde/sa del Ayuntamiento de Tomares y, como suplente, el/la titular del Área con competencias en Servicios Sociales.





Ayuntamiento de **Tomares**

-Vocal: Coordinador del Departamento de los Servicios Sociales Especializados del municipio y, como suplente, un Trabajador Social de los Servicios Sociales.

- Vocal: Un/a Técnico/a del Departamento de los Servicios Sociales Especializados de Ciudad o del Departamento de Intervención de los Servicios Sociales, a determinar por el/la Coordinador/a del Departamento de los Servicios Sociales Especializados del Municipio, que también propondrá a su suplente-

-Vocal: Un/a Técnico del Equipo de Tratamiento Familiar a determinador por el/la Coordinador

- Vocal: Un/a Técnico/a del Sistema Público Educativo, a propuesta de la Administración autonómica, quien también propondrá a su suplente.

- Vocal: Un/a Técnico/a del Servicio Público Sanitario, a propuesta de la Administración autonómica, quien también propondrá a su suplente.

-Vocal: Un miembro de la Policía Local de Tomares a determinar por la Unidad administrativa que corresponda, quien también propondrá a su suplente.

-Un/a funcionario/a del Área del Ayuntamiento con voz pero sin voto, que actuará como secretario/a, propuesto por el/la Coordinador/a del Departamento de los Servicios Sociales Especializados del Municipio, quien también propondrá a su suplente.

En la determinación de las personas miembros de la presente Comisión, se deberá conformar un grupo técnico y multidisciplinar, debiendo respetar en su composición el principio de representación equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con lo recogido en la legislación vigente en materia de promoción e igualdad de género.

### 3.- Nombramiento y cese. Duración del mandato.

El nombramiento de los miembros de la comisión y sus respectivos suplentes, de corresponden al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, de acuerdo con las propuestas formuladas al efecto.

La Presidencia desempeñará sus funciones durante todo el mandato corporativo.

Para el resto de vocales, la duración del mandato será de cuatro años, renovable por un periodo de dos años.

El cese se producirá por:

- a) Por expiración de su mandato.
- b) Por renuncia.
- c) Dejar de ostentar el puesto en virtud del cual fueron nombrados miembros de la comisión.
- d) A petición del órgano o cargo que lo propuso, debiéndose proponer, en ese caso, a la persona que le sustituirá.

### 4.- Funcionamiento.





Ayuntamiento de **Tomares**

- La convocatoria de las sesiones de la Comisión corresponderá a la persona que ostente la secretaría por orden de la persona que ostente la presidencia y se comunicará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de todos sus miembros.

Si transcurrido 30 minutos de la hora señalada no se alcanzará el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el órgano, éste se constituirá con la asistencia de la Presidencia y la Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y de tres vocales que representen al menos tres sectores disciplinares de los incluidos en la Comisión, manteniendo así el carácter multidisciplinar de la misma.

- El régimen de funcionamiento en lo no previsto en este reglamento será el establecido para los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

5. Funciones:

- a) Acordar el inicio de la Declaración de Riesgo.
- b) Realizar la Declaración de Riesgo que incluirá el Plan de Intervención Familiar, y en su caso, el cese de la misma.
- c) Conocer la evolución del Plan de Intervención Familiar.
- d) Acordar la derivación del expediente a la entidad pública competente en caso de posible desamparo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 88.8 de la Ley 4/2001, de 27 de julio.
- e) Así como cualquier otra que le atribuya el presente Reglamento y la normativa estatal y autonómica de aplicación.

**Artículo 7. Resolución**

La resolución podrá acordar:

- Declarar la situación de riesgo de la persona menor de edad, que se acompañará del Plan de Intervención Familiar acordando las medidas tendentes a corregir la situación de riesgo, así como las medidas derivadas de los deberes de padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda.
- La prórroga motivada del Plan de Intervención Familiar hasta un máximo de 6 meses más, con mención de los aspectos contenidos en la resolución inicial.
- Acordar la modificación del “Plan de Intervención Familiar” o adoptar uno nuevo.
- Declarar la no existencia de la situación de riesgo y archivo del expediente.
- Cese de la situación de riesgo por haberse conseguido los objetivos marcados.
- Derivación a otro órgano o servicio en función del nivel de gravedad valorado.





Ayuntamiento de **Tomares**

La resolución, debidamente motivada, decidirá todas las cuestiones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, y aquellas otras derivadas del mismo.

**Artículo 8. Órgano competente para dictar la Resolución.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 88.3 de la Ley 4/2021 de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, corresponde a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo declarar la situación de riesgo.

**Artículo 9. Comunicación y Notificación**

La resolución se notificará a padres, madres, personas que ejercen la tutela o guarda, así como a la persona menor de edad si tuviere suficiente juicio y, en todo caso, si fuere mayor de doce años, así como a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía y al Ministerio Fiscal.

**Artículo 10. Recursos**

Contra la resolución, las personas interesadas podrán presentar los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015.
- Recurso ante los Juzgados de Primera Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses, tramitándose por las normas del Juicio Verbal. ( art 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil)

**Artículo 11. Plazos**

El plazo máximo para dictar la resolución y notificar a las personas interesadas es de seis meses, computados desde la fecha de la resolución del acuerdo de inicio del procedimiento.

**Artículo 12. Ejecución**

Declarada la situación de riesgo se llevarán a cabo las medidas acordadas en el Plan de Intervención Familiar por los Servicios Sociales Municipales, que habrá de desarrollarse en un plazo máximo de doce meses prorrogables por seis más si se considera necesario para la consecución de los fines previstos.

A los diez meses del inicio del Plan de ejecución, por los Servicios Sociales que estén llevando a cabo la intervención, se realizará una valoración de la situación de riesgo, tras la cual se elaborará un informe preceptivo proponiendo su finalización o la prórroga del mismo.

**Artículo 13. Prórroga, modificación o nuevo Plan de Intervención Familiar**

El Equipo de Servicios Sociales podrá realizar debidamente motivada propuesta de prórroga, modificación o nuevo Plan de Intervención Familiar, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo, previo trámite de audiencia a los interesados en los términos establecidos en el artículo 5, para la adopción de resolución. El nuevo Plan de Intervención Familiar deberá contener la nueva programación para la ejecución de las medidas propuestas.



Cód. Validación: 6J434N6QSD6ACCYNDS29NKPf6  
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Ayuntamiento de **Tomares**

#### **Artículo 14. Cese de la declaración de la situación de riesgo**

- Si se considera que ha finalizado la situación de riesgo, se elaborará informe propuesta de los Servicios Sociales Municipales, que se elevará a la Comisión Municipal de Valoración del Riesgo para la adopción de la resolución.
- Así mismo, en el supuesto de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Intervención Familiar, se incorporará al expediente un informe motivado elaborado por los Servicios Sociales, que será remitido a la Comisión Municipal de Valoración de Riesgo, a fin de adoptar resolución de cese de la declaración de la situación de riesgo. El informe contendrá, en su caso, las pautas para el seguimiento o acompañamiento profesional respecto a las personas menores de edad, a fin de garantizar la continuidad de una adecuada atención.
- La declaración de la situación de riesgo cesará:
  - Por la variación de la situación que ya no comporte riesgo.
  - Por cumplimiento de objetivos del Plan de Intervención Familiar.
  - Por resolución de la situación de desamparo o guarda.
  - Por el transcurso del plazo máximo con la posible prórroga sin que se hubiese emitido ninguna resolución acordando su cese o se hubiere emitido un informe con propuesta de intervención a la Entidad Pública.
  - Otras circunstancias sobrevenidas debidamente motivadas que hagan variar su situación
- Así mismo, también cesará por mayoría de edad de la persona menor de edad, traslado de municipio de la familia o cuando se haya dictado resolución, declarando la situación de desamparo o de guarda. En estos tres últimos casos la Comisión podrá delegar la adopción de este acuerdo en el titular del Área con competencia en materia de Servicios Sociales previo informe de los mismos.
- La resolución, será notificada a las personas interesadas, progenitores, a quienes ejerzan las funciones parentales y a las personas menores de edad que tuvieran juicio suficiente o hubieran cumplido doce años.
- Se comunicará esta resolución al órgano de la administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía competente en materia de atención a personas menores, así como al Ministerio Fiscal.

#### **Disposición adicional.**

Las referencias efectuadas en el presente Reglamento a normas autonómicas concretas se entenderán referidas a las normas que, en su caso, las sustituyan o complementen.

#### **Disposición final.**

El presente reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su completa publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

En Tomares a fecha y firma electrónica



Cód. Validación: 6J434N6QSD6ACCYNDS29NKPF6  
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Ayuntamiento de **Tomares**

José María Soriano Martín  
**Alcalde Presidente**



Cód. Validación: 6J434N6QSD6ACCYND529NKPF6  
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11


 Ayuntamiento de **Tomares**
**ANUNCIO**
**D. JOSÉ MARÍA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA).**

**HAGO SABER:** De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio de diferentes Decretos de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización del matrimonio civil siguiente en los Concejales/as que se citan:

EXP N°	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
4713	D. Pedro Antonio Jimenez Collantes Dª Francisca Gil Peralta	D. Francisco Javier Rueda Maguillo Sustituta: Dª Carmen de la Cuesta Cáceres	11/04/2025
4714	D. Francisco Javier Freytas García Dª Angela Rodriguez Carballar	Dª Carmen de la Cuesta Cáceres Sustituto: D. Francisco Javier Rueda Maguillo	16/04/2025
4814	D. Javier Tome Roldan Dª Elia Artigas Perez	Dª Carmen de la Cuesta Cáceres Dª Margarita Martinez García	22/04/2025

Tomares, fecha de la firma electrónica.  
El Alcalde  
José María Soriano Martín

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)  
ALCALDE-PRESIDENTE  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 69e8b434cd0678bafae8bd4d520e13d



Cód. Validación: 6WZKRL5336L72HTKCJ3FLFH7W  
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## ANUNCIO

**D. JOSÉ MARÍA MARTÍN VERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO, por medio del presente**

**HACE SABER:**

Conforme a lo establecido en el artículo 11.3.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publica Convenio para la asistencia en la Gestión del Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida y de las Calificaciones Provisionales y Definitivas, entre este Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río y la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, que continuación se transcribe, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en fecha de 20/03/2025:

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL MUNICIPIO EN LA GESTIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA Y DE LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE VIVIENDAS PROTEGIDAS**

*En Sevilla, a la fecha de la última firma electrónica del presente documento*

**REUNIDOS**

*De una parte, Doña Marta Alonso Lappí, Diputada del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, en virtud de las competencias y delegaciones que tiene atribuidas por Resolución de la Presidencia n.º 5055/2023, de 12 de julio, con domicilio en Sevilla, Avda. Menéndez y Pelayo nº 32, con C.I.F.: P-4100000-A.*

*De otra parte D. José María Martín Vera, Alcalde del Ayuntamiento de Villaverde del Río, en representación del mismo, y,*

*De otra parte D. Diego Manuel Agüera Piñero, Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Sevilla Activa, M.P. S.A.U., en virtud de las facultades otorgadas en escritura pública de fecha 8 de agosto de 2019, con número de protocolo 976 del notario D. Rafael José Díaz Escudero, en representación de Sevilla Activa, M.P. S.A.U.*

*Las partes se reconocen mutuamente en la calidad con la que cada una interviene, así como la capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio, y a tal efecto,*

JOSE MARÍA MARTÍN VERA (1 de 1)  
Alcalde/Presidente  
Fecha Firma: 10/04/2025  
HASH: 8c175e42e3cfd31d8f8b8dce682b67



Cód. Validación: 6KTV43PH9WEYFRFZZ7ZW6Q5Y  
Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

## EXPONEN

### **Marco de colaboración**

**1º.-** La Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía contempla en su artículo 9, apartado 2, como competencias propias de los municipios andaluces, entre otras, la “Promoción y gestión de la vivienda”, “Adjudicación de las viviendas protegidas”, así como el “Otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica”.

**2º.-** La Diputación de Sevilla tiene atribuidas por las Disposiciones vigentes la promoción de acceso a la vivienda protegida, pudiendo para ello establecer conciertos y convenir con Entes públicos y privados para el cumplimiento de los fines que dichas normas significan para la Diputación en este ámbito.

Así mismo, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía define la competencia provincial en la asistencia técnica a los municipios. La misma queda definida en su artículo 11.1 apartado a) como “Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico”, especificando su artículo 12.1 apartado j) que tal asistencia técnica puede extender a “Cualquier otra que la provincia determine por iniciativa propia o a petición de los ayuntamientos”.

### **Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida**

**3º.-** La Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, en su artículo 16.1, establece que el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es el instrumento básico para la determinación de las personas solicitantes de la vivienda protegida. Su regulación ha sido objeto de desarrollo mediante Decreto 1/2012, de 10 de enero por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificada por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.

El Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida, aprobado por Decreto 1/2012, de 10 de enero, en su artículo 1.2 establece que los Registros Públicos Municipales tienen como finalidad:

a) Proporcionar información actualizada que permita a los municipios andaluces y a la Administración de la Junta de Andalucía adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa y promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo.

b) La selección de personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se



*realizará con sujeción a los principios de igualdad, transparencia, publicidad y concurrencia establecidos en el artículo 7 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía y de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de los Registros Públicos Municipales.*

*c) De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la mencionada Ley 1/2010, de 8 de marzo, los Ayuntamientos están obligados a crear, mantener y actualizar de manera permanente los Registros Públicos Municipales, cuya regulación ha sido objeto de desarrollo reglamentario a través del Decreto 1/2012, de 10 de enero.*

**4º.-** *La Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda pone a disposición de los Ayuntamientos andaluces una aplicación informática que permite la recogida y gestión de datos, de conformidad con el art. 3.2 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales.*

*En materia de protección de datos, el Registro estará acogido a lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos RGPD (Reglamento-UE-2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa de aplicación); con el fin de adoptar las medidas pertinentes que aseguren la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro.*

**5º.-** *El artículo 2.4. del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales establece que en el caso en el que la gestión y administración de dichos registros no se lleve a cabo directamente por el correspondiente Ayuntamiento, las bases reguladoras recogerán la asignación de competencias a favor del ente instrumental que corresponda.*



Cód. Validación: 6KTW43PH9WEYFRFZZ7ZW6Q5SY  
 Verificación: <https://wllaverdedefino.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



## Ayuntamiento de Villaverde del Río

*De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 de la mencionada Ley 1/2010, de 8 de marzo, los Ayuntamientos están obligados a crear, mantener y actualizar de manera permanente los Registros Públicos Municipales, cuya regulación ha sido objeto de desarrollo reglamentario a través del Decreto 1/2012, de 10 de enero.*

*4º.- La Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda pone a disposición de los Ayuntamientos andaluces una aplicación informática que permite la recogida y gestión de datos, de conformidad con el art. 3.2 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales.*

*En materia de protección de datos, el Registro estará acogido a lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos RGPD (Reglamento-UE-2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa de aplicación); con el fin de adoptar las medidas pertinentes que aseguren la confidencialidad y seguridad de los datos personales depositados en el Registro.*

*5º.- El artículo 2.4. del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales establece que en el caso en el que la gestión y administración de dichos registros no se lleve a cabo directamente por el correspondiente Ayuntamiento, las bases reguladoras recogerán la asignación de competencias a favor del ente instrumental que corresponda.*

### **Calificación provisional y definitiva de vivienda protegida**

*6º.- La Ley 5/2010, de 11 de junio, contempla en su artículo 9, como competencia propia de los municipios andaluces, entre otras, la de “otorgamiento de la calificación provisional y definitiva de vivienda protegida, de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa autonómica”. El correspondiente Ayuntamiento, previamente a la concesión de la calificación provisional, verificará la adecuación de las viviendas al Reglamento de vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a la normativa técnica de diseño y al plan autonómico de vivienda y suelo vigente en su momento. Además, se comprobará la adecuación urbanística de la promoción, y la existencia de demanda adecuada a la promoción en base a los datos obtenidos del Registro Municipal de Demandantes, así como en su caso, la reserva a determinados programas que puedan establecer los planes de vivienda y suelo municipales o autonómicos.*



Cód. Validación: 6KTVW43PH9WEYFRFZZ7ZW6Q5SY  
 Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



## Ayuntamiento de Villaverde del Río

*En particular, por las disposiciones y normas que sintéticamente se exponen a continuación:*

- *Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas en materia de Vivienda Protegida y el Suelo.*
- *Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.*
- *Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 149/2006, de 25 de julio, modificada por Decreto 1/2012, de 10 de enero y por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.*
- *Orden de 21 de julio de 2008, modificada por orden de 12 de febrero de 2020, sobre normativa técnica de diseño y calidad aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se agilizan los procedimientos establecidos para otorgar las Calificaciones de Viviendas Protegidas.*
- *Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, modificada por Decreto 161/2018, de 28 de agosto.*

### **Colaboración Ayuntamiento – Diputación**

*7º.- Si a la firma del presente Convenio el Ayuntamiento no tuviese aprobado la Ordenanza Municipal por la que se establecen las bases para la constitución del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio, deberá someterla al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicación a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento y Vivienda.*

*8º.- El procedimiento de calificación por parte de los municipios conllevará necesariamente la adaptación del mismo a la nueva Administración actuante en lo que se refiere a presentación de la solicitud y competencia para la resolución de los procedimientos de calificación provisional y sus modificaciones y calificación definitiva. Los municipios tienen facultad para regular, dentro de su potestad normativa, las materias de su competencia, por lo que podrán regular el procedimiento para el otorgamiento de la calificación.*

*9º.- La Diputación de Sevilla está interesada en colaborar con el Ayuntamiento de*





## Ayuntamiento de Villaverde del Río

*Villaverde del Río en la gestión del Registro Municipal de Demandante de Vivienda Protegida y en la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en el término municipal.10º.- La Ley 5/2010, de 5 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, contempla en su artículo 10 que para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos*

*11º.- Que las partes, a efectos de potenciar la eficacia de su gestión, consideran necesaria la colaboración de ambas Administraciones, de acuerdo con el principio de solidaridad interterritorial y a los principios generales que rigen las relaciones entre Administraciones Públicas. Conforme a lo previsto en el artículo 140 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*12º.- Que en uso de los títulos competenciales citados y en cumplimiento de lo dispuesto en toda la normativa referenciada, la Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Villaverde del Río, realizan actividades orientadas a promover el acceso a la vivienda protegida.*

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** *Constituye el objeto del presente Convenio la colaboración con el Ayuntamiento de Villaverde del Río, para la gestión y administración del Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida y la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas en el término municipal.*

*A través de este Convenio, el citado Ayuntamiento encarga a la Diputación de Sevilla la gestión para el otorgamiento de dichas calificaciones provisionales y definitivas y la gestión del referido Registro Público Municipal –que es en todo momento de titularidad municipal y de carácter público- en sus distintas fases de inscripción, gestión, selección y comunicación a las personas adjudicatarias de viviendas protegidas. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio y la normativa vigente.*

*La Diputación de Sevilla inscribe esta colaboración con el Ayuntamiento de Villaverde del Río, en el marco de las competencias provinciales en asistencia técnica a los municipios, encomendando a su sociedad Sevilla Activa,M.P. S.A.U.,*





## Ayuntamiento de Villaverde del Río

*como medio propio y ente instrumental de la Corporación provincial, la ejecución directa de las mencionadas gestiones.*

**SEGUNDA.-** *Para la gestión del Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda protegida en el término municipal, la Diputación de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:*

a) *La participación con la Junta de Andalucía, mediante el sistema o procedimiento que se establezca, en la confección de una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos Municipales a fin de adecuar sus políticas de vivienda y suelo a las necesidades de las personas de forma equitativa, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén mediante los planes municipales de vivienda y suelo acorde con las necesidades reales del municipio.*

b) *En relación con los solicitantes, en colaboración con el Ayuntamiento:*

- *Estudio, verificación y resolución sobre la solicitud de inscripción realizada por la persona demandante de vivienda. En caso de que no se admita, se notificará a la persona solicitante de los motivos. En caso de que se admita se realizará la inscripción registral en la forma prevista en la Ordenanza.*
- *Gestión del Registro, procediendo a la modificación de la inscripción por alteración de las circunstancias personales y/o económicas de los inscritos.*
- *Resolver los escritos y peticiones formuladas por los inscritos, incluidos los de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos inscritos.*
- *Comunicar a los inscritos en los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia de la apertura del plazo para la renovación de la inscripción practicada.*
- *La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal en los supuestos previstos en el artículo 8.2 del Reglamento Regulator de los Registros Públicos Municipales y los previstos en la Ordenanza.*
- *Facilitar a los promotores de viviendas protegidas, en las condiciones legalmente establecidas, una relación ordenada de demandantes y suplentes que se ajusten a la promoción determinada, seleccionados en la forma prevista en la Ordenanza.*



Cód. Validación: 6KTV43PH9WEYFRFZZ7W6Q5SY  
 Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



## Ayuntamiento de Villaverde del Río

- *Emisión de los documentos acreditativos que para el desarrollo y gestión del Registro Público Municipal fuese necesario, sin perjuicio de los certificados que tengan que emitirse por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde La información de los datos obrantes por inscripción en el Registro Público Municipal serán expedidas por el/la Responsable del Registro Público Municipal y los certificados lo serán por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Alcalde.*
- *Solicitar en nombre del Ayuntamiento, y para su aplicación al Registro, de aquellas ayudas, subvenciones, etc, que pudiesen constituirse a favor de éste a los fines de coadyuvar a su constitución y funcionamiento.*

### *En relación con el Ayuntamiento:*

- *Adaptación de las bases reguladoras del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda protegida a lo establecido en el Reglamento Regulador de los Registros públicos municipales que aprueba el Decreto 1/2012, de 10 de enero.*
- *Asumir las funciones de administración y gestión del Registro Público Municipal, en los términos establecidos en este Convenio, la Ordenanza, y la legislación que le es de aplicación.*
- *Formación al personal del Ayuntamiento que tengan relación con el Registro Público Municipal.*
- *Designación de la persona administradora y personal administrativo que procederá a la grabación de las solicitudes.*
- *Asesoramiento telefónico/telemático constante para cualquier incidencia que respecto al Registro pudiese plantearse.*
- *Control presencial y telemático del Registro Público Municipal para cuidar de su correcto funcionamiento, tanto en el ámbito de relación con los solicitantes como de cuidado y vigilancia de la documentación existente.*

**TERCERA.-** *Para la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de vivienda protegida, la Diputación de Sevilla se compromete a ejecutar este Convenio a través del Área de Concertación y la sociedad provincial Sevilla Activa, M.P. S.A.U., teniendo por objeto:*



Cód. Validación: 6KTV43PH9WEYFRFZZZW6Q5SY  
 Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



## Ayuntamiento de Villaverde del Río

- Verificar la adecuación del procedimiento para el otorgamiento de las calificaciones.
- Facilitar o realizar el asesoramiento técnico y jurídico previo al otorgamiento de la calificación provisional y sus modificaciones y calificación definitiva, consistente en:
  - a) La recepción, estudio y evaluación de las solicitudes de calificación provisional y sus modificaciones presentadas por la empresa promotora ante el Ayuntamiento junto con la documentación requerida en el artículo 35 del Reglamento de Viviendas Protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.
  - b) Supervisión del cumplimiento de la Orden de 21 de Julio de 2008, modificada por orden de 12 de febrero de 2020, sobre normativa técnica de diseño y calidad en vivienda protegida del Anejo Técnico, Proyecto Básico y Proyecto de Ejecución, visados por el Colegio profesional correspondiente, cuando este visado sea obligatorio.
  - c) Verificación de la calificación urbanística de los terrenos, dotación de servicios urbanísticos, procedencia de los suelos, y adecuación del proyecto a las condiciones urbanísticas y constructivas que resulten de aplicación a través de los certificados emitidos por el Ayuntamiento, o en su caso a través de la licencia municipal de obras si ya se hubiera obtenido.
  - d) Verificación de los requisitos de superficie útil o construida establecido para cada programa en los correspondientes planes de vivienda y demás requisitos constructivos que resulten de aplicación.
  - e) Identificación del Plan Andaluz y Plan Estatal al amparo del que se califica la promoción, con las modificaciones que corresponda y denominación del programa o programas a que se acoge dentro del Plan Andaluz, así como la adscripción a la Ley 13/2005 y al Reglamento de vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - f) Determinación del régimen jurídico de las promociones de vivienda.
  - g) Realización de propuesta de resolución de calificación provisional al Ayuntamiento con el contenido establecido en el artículo 36 del Reglamento de Viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.
  - h) Estudio del proyecto de ejecución y supervisión técnica de las modificaciones





## Ayuntamiento de Villaverde del Río

a dicho proyecto, con propuesta de diligencia de modificación de la calificación provisional emitida.

- i) *Recepción, estudio y evaluación de las solicitudes de calificación definitiva presentadas por el promotor ante el Ayuntamiento junto con la documentación requerida en el artículo 39 del Reglamento de viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero.*
- j) *Verificar la adecuación de la obra realizada al documento técnico autorizado.*
- k) *Realización de propuesta de resolución de calificación definitiva al Ayuntamiento con el contenido establecido en el artículo 41 del Reglamento de Viviendas protegidas de Andalucía, modificado por Decreto 1/2012, de 10 de enero y Decreto 161/2018, de 28 de agosto.*
- l) *Seguimiento de los expedientes hasta el otorgamiento o denegación de la calificación definitiva por parte del Ayuntamiento y en su caso, rehabilitación del expediente a favor de las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas.*

**CUARTA.-** El Ayuntamiento de Villaverde del Río asumirá, sin carácter exhaustivo, las siguientes obligaciones:

**1º)** *En lo relativo a la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida:*

- a) *Si no lo estuviese, realizará las gestiones necesarias a fin de su conexión con la Red Nerea.*
- b) *Facilitar a Sevilla Activa,M.P. S.A.U. y al personal encargado del Registro las autorizaciones y permisos necesarios para acceder y gestionar vía telemática (Red Nerea) el citado Registro.*
- c) *Designar de entre el personal administrativo del Ayuntamiento a una persona que asumirá las funciones de atención al público, recogida de documentación y de colaboración y contacto directo con Sevilla Activa S.A.U.*
- d) *Recabar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Catastro, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de acuerdo con el artículo 120.2 del Decreto 1/2010 de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto*





## Ayuntamiento de Villaverde del Río

*Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.*

- e) *Emitir los certificados que la normativa exija para el funcionamiento del Registro Público Municipal.*
  - f) *Resolver los recursos administrativos que pudiesen presentarse sin perjuicio del correspondiente asesoramiento técnico por Sevilla Activa, M.P. S.A.U.*
  - g) *Asumir los costos que para el Ayuntamiento suponga el funcionamiento del Registro Público Municipal sin perjuicio de contabilizar en el mismo aquellas ayudas y subvenciones que por la administración autonómica y/o nacional puedan establecerse para dicho fin.*
  - h) *Aquellas otras que por imperativo legal, deban ser resueltas por el Ayuntamiento.*
- 2º) Con relación a la gestión de las calificaciones provisionales y definitivas de viviendas protegidas:**
- a) *Enviar en plazo a Sevilla Activa, M.P. S.A.U. las solicitudes de calificación junto con la documentación presentada por el promotor ante el Ayuntamiento.*
  - b) *Emitir los certificados urbanísticos y licencia de obras correspondiente.*
  - c) *Resolver y notificar la resolución de calificación provisional en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud por la empresa promotora.*
  - d) *Resolver y notificar la resolución de calificación definitiva en el plazo de dos meses contados desde la presentación de la solicitud por el promotor.*

**QUINTA.- Se crea una Comisión de Seguimiento en la que:**

**1º) Se expondrán las incidencias que pudieran sobrevenir en la aplicación del presente Convenio sobre interpretación, resolución y efectos del mismo, proponiendo soluciones que serán resueltas por el Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla. Asimismo, la citada Comisión velará por el grado de cumplimiento de los compromisos que asumen las Administraciones intervinientes. Dicha Comisión estará integrada por:**



Cód. Validación: 6KTV43PH9WEYFRFZZZW6Q5SY  
 Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



## Ayuntamiento de Villaverde del Río

- *Un representante del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.*
- *Un representante de Sevilla Activa, M.P. S.A.U.*
- *Dos representantes del Ayuntamiento de Villaverde del Río, designados por el mismo.*

*2º) Será convocada con la periodicidad necesaria para llevar a cabo un control y seguimiento oportuno del Convenio firmado. En todo caso se podrá convocar a instancias de una de las partes, notificando la convocatoria con un plazo mínimo de 15 días. No obstante, en caso de urgencia dicho plazo podrá ser acortado hasta un mínimo de 3 días.*

*3º) La Comisión de seguimiento, entre otras, dará conocimiento a las partes de la situación administrativa del Convenio.*

*4º) En lo no establecido por este convenio para la Comisión de Seguimiento le será de aplicación supletoria las normas del Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª, art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

**SEXTA.-** *El presente Convenio de Colaboración, en virtud de lo expresado en el artículo 6 punto 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, queda fuera del ámbito de aplicación de dicha normativa, rigiéndose por las normas peculiares contenidas en el mismo aplicándosele los principios de la referida legislación de contratos para resolver dudas y lagunas que pudieran plantearse.*

*El presente Convenio de Colaboración estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal y en la normativa estatal ó autonómica correspondiente en la materia.*

*Asimismo, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos RGPD ( Reglamento-UE- 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos), a la normativa vigente en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica, Reglamento que lo desarrolla y otra normativa de aplicación). En todo caso, la firma del presente Convenio, que versa sobre materia de mutuo interés para las partes firmantes, no supone ni ampliación ni renuncia de ninguna de ellas a las competencias que les son propias, ni libera a la Administración de sus obligaciones legales.*

**SÉPTIMA.-** *El presente Convenio tendrá vigencia de un año desde el momento de*





## Ayuntamiento de Villaverde del Río

su firma, sin que sean posibles prórrogas tácitas, siendo posible realizar prórrogas anuales que deberán ser acordadas de manera expresa por las partes y con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización del Convenio, no pudiendo superar estas prórrogas un máximo de cuatro según se determina en el art. 49 h)2) de la LRJSP.

Una vez finalizado el Convenio o propuesta su prórroga, el Área de Concertación de la Diputación de Sevilla deberá redactar y presentar una Memoria comprensiva de la ejecución y liquidación del mismo.

**OCTAVA.-** El presente Convenio se extinguirá por resolución o cumplimiento del mismo. Son causas de resolución del Convenio:

- El incumplimiento de alguna de sus cláusulas.
- El mutuo acuerdo de las Administraciones colaboradoras.

Las consecuencias que pudieran derivarse en cada supuesto se resolverán por la Comisión de Seguimiento, con los informes técnicos que se consideren necesarios.

Y en prueba de conformidad y para fiel cumplimiento de lo acordado, se suscribe el presente Convenio, por la Diputación de Sevilla: la Sra. Diputada Dña. Marta Alonso Lappí, por el Ayuntamiento de Villaverde del Río: el Sr. Alcalde D. José María Martín Vera, por Sevilla Activa, M.P. SAU: el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad D. Diego Manuel Agüera Piñero.”

Lo que se hace público para general conocimiento de la población y particular de los aspirantes.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: 6KTVW43PH9WEYFRFZZZW6Q5SY  
 Verificación: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



## Mancomunidad de Servicios La Vega

**Expediente n.º:** 610/2025

**Oficio de remisión**

**Procedimiento:** Crédito extraordinario para gastos de inversiones financiado con remanente líquido de Tesorería.

Antonio Garrido Zambrano (1 de 1)

Presidente

Fecha Firma: 10/04/2025

HASH: 7479a42bee4e89f25dc1cfaab5b6ef5



### ANUNCIO

Anuncio de Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal de 9 de Abril de 2024, de la Mancomunidad de Servicios La Vega, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión, mediante remanente líquido de Tesorería.

### ACUERDO DE LA COMISIÓN GESTORA INTERMUNICIPAL

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Con fecha 21/02/2025, el departamento de compras, presentó propuesta para acometer inversiones.

**SEGUNDO.** Con fecha 27/02/2025 y ante la existencia de gastos que no

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955131440. Fax:



Cód. Validación: sPYNWCNNW9CA5FSA9QCAHMP4JW  
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

*pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito, la Presidencia, mediante providencia, incoó expediente para la concesión de un crédito extraordinario financiado mediante bajas por anulación.*

**TERCERO.** Con fecha 27/02/2025, se emitió Memoria de la Presidencia en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

**CUARTO.** Con fecha 20/03/2025, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**QUINTO.** Con fecha 20/03/2025, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Presidencia

**SEXTO.** Con fecha 04/04/2025, se emitió Dictamen favorable por la Comisión de Vicepresidentes.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

*La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:*

— Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955131440. Fax:



Cód. Validación: gPYNWCNW9CA5FSA9QCAHMP4JW  
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

— *El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

— *El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.*

— *El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

— *La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.*

— *La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

— *El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

— *El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

*A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955131440. Fax:



Cód. Validación: gPYNWCMW9CA5FSA9QCAHMP4JW  
 Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

A la vista del voto en contra del representante del PP de Burguillos y del voto a favor del resto de los miembros asistentes.

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario para financiar gastos de inversión, mediante remanente líquido de tesorería:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
92000	62501	MOBILIARIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	0,00	10.000,00	10.000,00
92600	62600	EQUIPOS PROCESO INFORMACIÓN	0,00	12.000,00	12.000,00
16211	62500	INVERSION MOBILIARIO (CONTENEDORES)	0,00	257.297,50	257.297,50
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>279.297,50</b>	<b>279.297,50</b>

Esta modificación se financia con cargo remanentes líquido de tesorería resultante de la liquidación del presupuesto de 2024, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Importe
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	279.297,50
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>279.297,50</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley

Mancomunidad de Servicios La Vega

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955131440. Fax:



Cód. Validación: gPYNWCN9CA5FSA9QCAHMP4JW  
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

*39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:*

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por los siguientes motivos: al estar el presupuesto prorrogado no se han incluido las partidas correspondientes a capítulo 6.*
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica*

**SEGUNDO.** *Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.*

*Y para que conste a los efectos oportunos expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente, a fecha de firma electrónica, con la advertencia o salvedad a que se refiere el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.*

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Plaza de España nº1, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955131440. Fax:



Cód. Validación: gPYNWCNW9CA5FSA9QCAHMP4JW  
 Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

**Expediente n.º:** 1110/2025

**Procedimiento:** Modificaciones presupuestarias. Modificación de Créditos

**Fecha de iniciación:** 19/03/2025

Antonio Garrido Zambrano (1 de 1)

Presidente  
Fecha Firma: 10/04/2025  
HASH: 7479a42bee4e89f25d6c1cfaab5b6ef5



### ANUNCIO

Acuerdo de la Comisión Gestora Intermunicipal en sesión Ordinaria de fecha 9 de Abril de 2025, de la Mancomunidad de Servicios La Vega, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos para financiar gastos de capítulo 2, llevado a cabo por la Mancomunidad de Servicios La Vega.

### ACUERDO DE LA COMISIÓN GESTORA INTERMUNICIPAL

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Con fecha 19/03/2025, la Tesorería presentó propuesta para acometer gastos de capítulo 2 del área 9.

**SEGUNDO.** Con fecha 19/03/2025 y ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y para los que no existe crédito, la Presidencia, mediante providencia, incoó expediente de transferencia de créditos del fondo de contingencia.

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Complejo Medioambiental La Vega: Carretera A-460 (Guillena-Burguillos) Km, 9.5, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla).  
Tfno. 955111140.



Cód. Validación: 79DRDYS6J7MSMCADX6Y7JTNX  
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

**TERCERO.** Con fecha 19/03/2025, se emitió Memoria de la Presidencia en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

**CUARTO.** Con fecha 20/03/2025, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**QUINTO.** Con fecha 20/03/2025, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Presidencia.

**SEXTO.** Con fecha 04/04/2025, se emitió Dictamen de la Comisión Gestora Intermunicipal.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

— Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

— El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades





## Mancomunidad de Servicios La Vega

Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación, se considera que el expediente se está tramitando conforme a la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por lo que, quien suscribe emite el siguiente:

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos para financiar gastos de capítulo 2, mediante el fondo de contingencia:

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Complejo Medioambiental La Vega: Carretera A-460 (Guillena-Burguillos) Km, 9.5, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla).  
Tfno. 955111140.



Cód. Validación: 79DRDYSY6J7M5MCADX6Y7JTNX  
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

### Transferencias en Aplicaciones de Gastos

#### Altas

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
92000	22604	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS	117.993,58	193.964,41	311.957,99

#### Bajas

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
92900	50000	FONDO DE CONTIGENCIA	450.872,00	193.964,41	256.907,59

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por los siguientes motivos: cumplir con una sentencia para el pago de indemnización de un trabajador y que no estaba contemplado en el presupuesto por estar este prorrogado.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.

**Mancomunidad de Servicios La Vega**

Complejo Medioambiental La Vega: Carretera A-460 (Guillena-Burguillos) Km. 9,5, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla).  
Tfno. 955111140.



Cód. Validación: 79DRDYSY6J7MSMCADX6Y7JTNX  
Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



## Mancomunidad de Servicios La Vega

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Comisión Gestora. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 79DRDYSY6J7MSMCADX6Y7JTNX  
 Verificación: <https://mancomunidaddevega.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5





**MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR**

Don Isidoro Ramos García, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir

**Hago saber:** Que el Pleno de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2025, ha acordado la aprobación inicial del Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, cuyo expediente se expone al público en las dependencias de la Mancomunidad, así como en su Sede Electrónica (<https://Mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>), a fin que por los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Entidad, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, las cuales serán resueltas en el plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público, haciéndose constar que de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado el referido Presupuesto, todo ello de conformidad con lo previsto en los arts. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

Sanlúcar la Mayor, a la fecha que consta en el pie de firma  
EL PRESIDENTE

Fdo: Isidoro Ramos García

ISIDORO RAMOS GARCIA (1 de 1)  
PRESIDENTE  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 691806a0e14f5e56bc254f8ae7680b9e



Cód. Validación: AFTZHD7TJNG4ZCHRT2JHJ23Z  
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



## ANUNCIO

D. Isidoro Ramos García, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir.

HACE SABER: Que el Pleno de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2025, adoptó los siguientes acuerdos:

«PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup>. Ana María Pérez Tello, con fecha 15 de enero de 2025, R.E. 203, por los motivos expresados en el informe realizado por Nuevos Tiempos Consultores, S.L., del que se remitirá copia a las personas interesadas junto con la notificación del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Formular la siguiente propuesta de resolución, de acuerdo con lo instruido en el expediente:

Declarar la nulidad de pleno derecho del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir de fecha 23 de mayo de 2023, por el que se aprueban las Bases que regulan los procesos de estabilización de las plazas que se han relacionado en la parte expositiva, entendiéndose que se encuentra incurso en las siguientes causas de nulidad señaladas en el artículo 47.1:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional, en este caso, el derecho señalado en el artículo 23.2 de la CE.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

TERCERO.- Solicitar Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía, adjuntando la documentación anexa prevista en el artículo 64 del Decreto 273/2005, de 13 de diciembre.

CUARTO.- Suspender el plazo máximo legal para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la petición del dictamen al Consejo Consultivo de Andalucía que se comunicará a los interesados, y la recepción de dicho dictamen, que igualmente les será comunicada.

QUINTO.- Notificar el acuerdo a D<sup>a</sup>. Ana María Pérez Tello, a los representantes de los trabajadores en Mancomunidad, así como proceder a la publicación del mismo en el Boletín

ISIDORO RAMOS GARCIA (1 de 1)  
PRESIDENTE  
Fecha Firma: 11/04/2025  
HASH: 691806ade14f5e56bc254f8ae7680b9e

Cód. Validación: MHC252RTY6EJ5DWFRZ6RG93D4  
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir, al existir múltiples interesados en el expediente.»

En Sanlúcar la Mayor, a la fecha de su firma electrónica.  
EL PRESIDENTE



Cód. Validación: MHC252RTY6EJ5DWFRZ6RG93D4  
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

**Convenio o Acuerdo: HOSTELERIA**  
**Expediente: 41/01/0082/2025**  
**Fecha: 11/04/2025**  
**Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN**  
**Destinatario: MARIA JOSE ARRIETA LECIÑENA**  
**Código 41001465011981.**

VISTO el Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector Hostelería (código 41001465011981), aprobando las tablas salariales definitivas para el 2024.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo  
41012 Sevilla  
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo  
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

**ACUERDA:**

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector Hostelería (código 41001465011981), aprobando las tablas salariales definitivas para el 2024.

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



En Sevilla, siendo las 10:30 horas del día 12 de Febrero de 2025, en la sede de C.C.O.O. Sevilla, se reúnen las personas seguidamente relacionadas, asistidos por sus respectivos técnicos e integrantes todos ellos, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Sevilla, compuesta por los siguientes:

**Asociación de Hoteles de Sevilla y Provincia:**

- Santiago Padilla Díaz de la Serna
- Pedro Agudo Beato
- Luis Amate García

**Asociación Empresarial de Hostelería de Sevilla:**

- Antonio Luque Ortega
- Cesar Arenas Gómez Pando
- Francisco Martínez Morejón

**COMISIONES OBRERAS:**

- Manuel Guillermo Márquez Fernández
- José Ángel Vicent Bohórquez
- Claudia Caus Macías

**Unión General de Trabajadores:**

- Antonio Casado Barrera
- María del Águila Barrera Rico

Tiene por objeto esta reunión, revisar las Tablas Provisionales del Convenio correspondiente al 2024, (1 de enero al 31 de diciembre de 2024), una vez conocido el IPC real de dicho año.

Tras las oportunas deliberaciones, los reunidos adoptan los siguientes:

**ACUERDOS:**

**PRIMERO:** Aprobar la Revisión Salarial del período 1 de enero a 31 de diciembre de dos mil veinticuatro, cuyas cuantías por niveles profesionales, se reflejan en el Anexo I.

A tal efecto, y dado que el incremento provisional acordado para el año 2024, fue del 2% y el IPC real al 31 de diciembre de 2024 ha sido del 2,8%, se acuerda en base a lo establecido artículo 9 del Convenio Colectivo de Hostelería de la Provincia de Sevilla, incrementar las tablas del año 2024, en un 0,50%, siendo el total de incremento el 2,5% sobre las tablas definitivas del año 2023.

**SEGUNDO:** Aprobar las Tablas Salariales definitivas aplicables al año 2024, (1 de enero a 31 de diciembre de 2024), según se refleja en el Anexo I que se adjunta.

**CUARTO:** Remitir la presente acta y Anexos, firmados a la Autoridad Laboral para su registro y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, facultando a doña María José Arrieta Leciñena a tal fin.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 13:00 horas del día 12 de Febrero de 2025, se firma la presente acta y anexo por todos los asistentes en prueba de conformidad.

### Tabla salarial 2024 Definitivas

Hoteles/Apartamentos 5 y 4 estrellas	
Niveles	2024
Nivel 1º	1511,39
Nivel 2º	1457,89
Nivel 3º	1369,20
Nivel 3º bis	1270,86
Nivel 4º	1216,50
Nivel 5º	1190,80

Hoteles y Apartamentos de 3 estrellas	
Niveles	2024
Nivel 1º	1362,98
Nivel 2º	1268,95
Nivel 3º	1224,86
Nivel 3 bis	1224,86
Nivel 4º	1173,30
Nivel 5º	1173,30

Hoteles y Apartamentos de 2 estrellas	
Niveles	2024
Nivel 1º	1257,17
Nivel 2º	1225,87
Nivel 3º	1177,94
Nivel 3º bis	1169,20
Nivel 4º	1119,19
Nivel 5º	1119,19

Hoteles y Apartamentos de 1 estrella	
Niveles	2024
Nivel 1º	1226,77
Nivel 2º	1196,17
Nivel 3º	1149,24
Nivel 3º bis	1140,15
Nivel 4º	1091,39
Nivel 5º	1091,39

### Tabla salarial 2024 Definitivas

Moteles, Camping, Pensiones, Hostales y Residencias Geriátricas	
Niveles	2024
Nivel 1º	1226,77
Nivel 2º	1196,17
Nivel 3º	1149,24
Nivel 3º bis	1140,15
Nivel 4º	1091,39
Nivel 5º	1091,39

Restaurantes de 5 y 4 tenedores	
Niveles	2024
Nivel 1º	1500,82
Nivel 2º	1447,32
Nivel 3º	1358,77
Nivel 4º	1241,12
Nivel 5º	1241,12

Restaurantes de 3 y 2 tenedores y Catering	
Niveles	2024
Nivel 1º	1306,78
Nivel 2º	1273,70
Nivel 3º	1242,38
Nivel 4º	1163,72
Nivel 5º	1163,72

Restaurante de 1 tenedor, Tabernas con Comidas Colectivas, Pizzerias, Hamburgueserías, Bageterías.	
Niveles	2024
Nivel 1º	1294,60
Nivel 2º	1261,81
Nivel 3º	1230,95
Nivel 4º	1152,85
Nivel 5º	1152,85

### Tabla salarial 2024 Definitivas

Cafeterías de 3 y 2 tazas	
Niveles	2024
Nivel 1º	1294,45
Nivel 2º	1248,17
Nivel 3º	1200,51
Nivel 4º	1169,07
Nivel 5º	1169,07

Cafeterías de 1 taza y Creperías	
Niveles	2024
Nivel 1º	1253,16
Nivel 2º	1222,24
Nivel 3º	1176,47
Nivel 4º	1158,18
Nivel 5º	1158,18

Cafes, Cafes Bares de Categoría Especial, Cervecerías, Chocolaterías y Heladerías.	
Niveles	2024
Nivel 1º	1252,11
Nivel 2º	1206,30
Nivel 3º	1158,94
Nivel 4º	1127,91
Nivel 5º	1127,91

Cafés y Cafés Bares de 4ª	
Niveles	2024
Nivel 1º	1217,02
Nivel 2º	1186,31
Nivel 3º	1140,83
Nivel 4º	1122,56
Nivel 5º	1122,56

Bares de Categoría Especial que funcionan como Pubs y Disco Bares, Salas de Fiestas y de Té, Discotecas, Cafés Teatros, Tablaos Flamencos y Salas de Bailes	
Niveles	2024
Nivel 1º	1323,58
Nivel 2º	1257,93
Nivel 3º	1201,09
Nivel 4º	1186,49
Nivel 5º	1186,49

### Tabla salarial 2024 Definitivas

Tabernas sin comidas	
Niveles	2024
Nivel 3º	1140,83
Nivel 4º	1122,56
Nivel 5º	1122,56

Casinos de 1ª y 2ª Categoría	
Niveles	2024
Nivel 1º	1470,08
Nivel 2º	1416,75
Nivel 3º	1376,03
Nivel 4º	1328,35
Nivel 5º	1328,35

Casinos de 3ª y 4ª Categoría	
Niveles	2024
Nivel 1º	1408,89
Nivel 2º	1377,89
Nivel 3º	1330,53
Nivel 4º	1299,39
Nivel 5º	1299,39

Billares y Salones de Recreo	
Niveles	2024
Nivel 3º	1164,41
Nivel 4º	1144,44
Nivel 5º	1127,91

#### Artículo 16.

**Plus de ayuda a personas trabajadoras con hijos con discapacidad**      **116,82 euros**

**Disposición adicional 2ª Manutención**      **5,58 euros**