

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Forestal, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2021)

Ayuntamientos

- Carrión de Los Céspedes

- Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz sustituto

- El Castillo de las Guardas

- Aprobación definitiva del programa de gestión de colonias felinas
- Aprobación definitiva del proyecto de actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico para salón de eventos «Museo taurino» en la finca Lo Álvaro

- Coria del Rio

- Composición de la bolsa de trabajo derivada del proceso selectivo para la provisión de sesenta y seis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (SAD ley dependencia) (OEP extraordinaria)
- Anulación de las actuaciones referidas a los candidatos que se nombran y contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Oficial Electricista

- Anulación de las actuaciones referidas a la candidata que se nombra y contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Peón de Limpieza
 - Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Encargado
 - Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Oficial Conductor
 - Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Ordenanza Subalterno
 - Contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en la categoría de Peón de Mantenimiento
- El Cuervo de Sevilla
- Extracto núm. 190023 de las bases reguladoras del VII Paseo del Stock (BDNS código 846121)
- Gelves
- Aprobación definitiva del reglamento de control y presencia de los empleados públicos
- Lora del Rio
- Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal o para el nombramiento como funcionario interino en la categoría de Bibliotecario-Archivero
- Marchena
- Corrección de errores del anuncio de las bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Graduado Social responsable del Área de Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)
- Marinaleda
- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del archivo municipal
- Osuna
- Acuerdo de prórroga en la reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje para el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025

- Nombramiento de funcionaria interina en la categoría de Técnico de Administración General (Resolución 2025/1073)
- Nombramiento de funcionaria interina en la categoría de Técnico de Administración General (Resolución 2025/1102)

- El Palmar de Troya
 - Aprobación definitiva de expediente de delegación de competencias

- La Roda de Andalucía
 - Información pública del plan de despliegue de una red de comunicaciones electrónicas

- Salteras
 - Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de los criterios de evaluación del desempeño del personal del ayuntamiento para los años 2024-2025

Otras Entidades Locales

- Agrupación Intermunicipal de Aguas de Aguadulce-Pedrera
 - Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2024



ANUNCIO
(Área de Empleo Público)
(Autorizado por Resolución 4765/2025, de 11 de julio)

ELEVANDO A DEFINITIVA LA LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P. 2021).

Por Resolución 4765/25, de 11 de julio, se eleva a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución n.º 2550/25, de 25 de abril, publicada en BOP n.º 82, de 02 de mayo de 2025, se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de Turno Libre, de UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL, de la plantilla de personal Funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2021), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 16/05/2025. No habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede elevar a definitiva la lista provisional, aprobar la composición del Tribunal y fijar la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 6ª y 7ª de las Generales, aprobadas por Resolución 9016/22, de 07 de diciembre.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, El Diputado Delegado del Área del Empleo Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia n.º. 5055/23 de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la

Área de **Empleo Público**

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | gBMBBqvYlnV0kRWFfKERYQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Fernando Fernandez Figueroa Guerrero | Firmado | 15/07/2025 11:28:22 |
| Observaciones | | Página | 1/3 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/gBMBBqvYlnV0kRWFfKERYQ== | | |





provisión, en Turno Libre, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL**, vacante en la plantilla de personal Funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2021), aprobada por Resolución n.º 2550/25, de 25 de abril, y publicada en BOP n.º 82 de 02 de mayo de 2025, al no haberse producido subsanación alguna en el plazo reglamentariamente establecido.

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Jaime Morell Sastre
Suplente: D^a María Reyes Ortega Rodas.

Vocales Titulares:

Titular 1: D. Antonio Juárez Martín.
Titular 2: D. Manuel Enrique Delgado Romero.
Titular 3: D^a Eva María Gandul Jiménez.
Titular 4: D. Antonio Garzás Martín de Almagro.

Vocales Suplentes:

D^a María Teresa González León.
D. Jorge Manuel González Fernández.
D. Juan Ernesto Estesó Vitorio.
D. Juan Saenz de Tejada Rull.

Secretario:

Titular: D. Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.
Suplente 1: D^a. María García de Pesquera Tassara.
Suplente 2: D. Francisco Macías Rivero.
Suplente 3: D. Manuel Jesús Blanco Mesa.
Suplente 4: D. Francisco Javier Sánchez García.
Suplente 5: D^a María Menéndez Fernández.

Área de **Empleado Público**

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | gBMBBqvYlnV0kRWFFkEryQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Fernando Fernandez Figueroa Guerrero | Firmado | 15/07/2025 11:28:22 |
| Observaciones | | Página | 2/3 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/gBMBBqvYlnV0kRWFFkEryQ== | | |





Suplente 6: D^a Margarita Ruíz Esteban.
Suplente 7: D^a Milagros Ruíz Buhigas.

TERCERO.- Se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día **29 de Septiembre de 2025 a las 16:30 horas en la Sede Central de Diputación de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo n.º 32 -Sevilla-** (indicándose el Aula de realización en uno anuncio posterior en la sede electrónica), **para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del D.N.I. original.**

CUARTO.- La presente Resolución deberá ser publicada, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la web corporativa.”

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

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

Área de **Empleado Público**

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000

dipusevilla.es

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | gBMBBqvYlnV0kRWFFkEryQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Fernando Fernandez Figueroa Guerrero | Firmado | 15/07/2025 11:28:22 |
| Observaciones | | Página | 3/3 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/gBMBBqvYlnV0kRWFFkEryQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES
Plaza de la Constitución, 4
41820 Carrión de los Céspedes (Sevilla)
954 755 126 – 618763596 – 649876268
ayuntamiento@carriondeloscespedes.es
CIF: P-4102500H

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

D. José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, hace saber:

Que se encuentra vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de este municipio.

Que, de conformidad con el artículo 101 LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento 3/1995 "De los Jueces de Paz", aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, todas las personas interesadas en ser nombradas para ocupar los citados cargos, que cumpliendo los requisitos exigidos y no estando incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas por la LOPJ, pueden presentar por escrito sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento (en los días y horas de oficina) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

A las solicitudes, se acompañará fotocopia del DNI y Declaración Jurada/Responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la LOPJ para desempeñar el cargo (en el Registro General habrá modelos de solicitud y declaración responsable a disposición de los interesados).

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Carrión de los Céspedes, en la fecha de firma al pie del presente.

El Alcald, D. José Francisco Coronado Monge.

www.carriondeloscespedes.es

| | | | |
|--------------------------------------|---|----------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | sBAeUbt21NBt//UmCoiKnQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Jose Francisco Coronado Monge | Firmado | 15/07/2025 08:11:13 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sBAeUbt21NBt//UmCoiKnQ== | | |





ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

El Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas por Resolución de Alcaldía nº 2025-0394 de fecha 21 de abril de 2025 se resolvió aprobar inicialmente el Plan de Gestión de Colonias Felinas.

Se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104 de fecha 3 de junio de 2025 y en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/info.0>], no habiéndose presentado alegaciones ni sugerencias contra la Resolución referida durante el periodo de exposición al público.

El acuerdo ha sido elevado a definitivo según lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Plan de Gestión de Colonias Felinas.

PLAN DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS MEDIANTE EL MÉTODO CER.

La redacción de este protocolo tiene el objetivo de establecer los criterios a seguir para la correcta gestión de colonias de gatos ferales en el municipio de El Castillo de las Guardas, con el propósito de conseguir mejorar la calidad de vida de los felinos a la vez que se reduce significativamente su número.

Con ello, además, disminuye su presión depredadora sobre la fauna silvestre, se reducen los problemas de salubridad en la vía pública y con ello, los conflictos vecinales que surgen alrededor de las colonias de gatos en nuestra localidad.

FUNDAMENTACIÓN JURIDICA

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es la norma que regula competencia de los Ayuntamientos en materia de salubridad pública y medio ambiente. Sobre esta norma, y en concreto, sobre sus artículos 25.2.b) y 25.2.j se construye el pilar jurídico que establece que el control de las colonias felinas son competencia de los Ayuntamientos.

Según la Ley 11/2003 de protección de los animales en Andalucía, los gatos son animales de compañía, que viven bajo la posesión del ser humano. Además de la obligación de tener a su animal identificado con chip y pasaporte, debe estar inscrito en el Registro Municipal de Animales Domésticos.

Los gatos, al igual que los perros, deben vivir en sitios donde puedan ser controlados y vigilados, y tienen prohibida su circulación en espacios públicos sin supervisión de sus propietarios.

- FORMACIÓN DE UNA COLONIA DE GATOS

Las colonias de gatos se forman por tres motivos principalmente: un gato/a perdid@, un gato/a abandonad@ o un gato/a que tiene propietario y vive en semilibertad. A partir de estas situaciones comienza un ciclo de reproducción que, si no se controla, puede generar el surgimiento de una colonia y los problemas que trae asociados.

CONSEJO DOMINGUEZ DELGADO (1 de 1)
Acta
Fecha Firma: 11/07/2025
HASH: dbf18d1ebcc718a2f8c37479534f2ad



Cód. Verificación: AYPM79ED2Y9KZFSMFS06ZTZ
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6





Una gata en edad fértil puede parir 2 camadas al año, de entre 4 y 6 crías. Las que luego de transcurridos 8 meses desde su nacimiento, comenzarán a parir en similar cantidad que su madre. Al final de un año, a partir de una sola hembra fértil, se puede formar una colonia de más de 10 individuos

- ¿QUE ES LA GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS?

La gestión ética de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos callejeros, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen. Los programas CER (Captura-Esterilización-Retorno) son la base y la mejor herramienta para controlar la población de las colonias urbanas felinas y mantener su salud, y acompañado de un plan de sensibilización adecuado a la realidad del municipio, permiten mejorar la convivencia vecino-vecino, vecino-colonia, y se ha comprobado que con el paso del tiempo la colonia tiende a disminuir en número de individuos y finalmente desaparecer. El proceso CER no termina una vez que los gatos se esterilizan y sueltan, la supervisión a largo plazo de la colonia es muy importante. Es necesario controlar a los integrantes de la colonia para comprobar si se incorporan nuevos gatos a la misma para poder seguir aplicando el método de manera continua. El procedimiento también beneficia a toda la población que ve una solución al descontrol de las colonias de gatos, mejora la imagen y la convivencia vecinal. El Ayuntamiento, pretende que el método CER se realice de forma coordinada entre todos los implicados en su implementación y para ello, se considera imprescindible la colaboración de los ciudadanos.

- OBJETIVOS

Este protocolo tiene como objetivo controlar y disminuir las colonias de gatos callejeros de El Castillo de las Guardas mediante la captura, esterilización y posterior suelta de los mismos, con el máximo respeto a los animales y con el fin de:

- Esterilizar y mejorar las condiciones de salud de los gatos que integran una colonia.
- Solucionar los problemas que surgen a partir de la alimentación descontrolada de las colonias.
- Concienciar a la población sobre los problemas que acarrea la tenencia irresponsable y despreocupada de gatos domésticos.
- Evitar los problemas medioambientales y de suciedad que pueda ocasionar la existencia de colonias de gatos.
- Dar respuesta a las peticiones de los ciudadanos que han planteado la problemática originada en algunas zonas por el aumento del número de gatos.
- Dar respuesta a los ciudadanos que desean colaborar como voluntarios para la mejora de la calidad de vida de estos animales.

- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las actuaciones derivadas de este protocolo se llevarán a cabo en el término municipal de El Castillo de las Guardas.

El Ayuntamiento decidirá el alcance de la intervención en función de la disponibilidad presupuestaria. Para la selección de las colonias en las que se vaya actuar se tendrán en cuenta las zonas del municipio donde la situación puede ser más problemática comparada con otras. Para valorar las





prioridades y seleccionar la colonia se tendrá en cuenta la opinión de las entidades que actúen como colaboradores y la disponibilidad presupuestaria. El objeto del protocolo es intentar llegar a todas las zonas del municipio donde existan problemas relacionados con la existencia de colonias de gatos y se vea comprometida la salubridad pública.

- DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Para el desarrollo del protocolo se requiere una labor organizada y conjunta entre el Ayuntamiento, vecinos y asociaciones colaboradoras, para ello es fundamental hacer una presentación pública convocando a la mayor cantidad de vecinos e invitando a la participación ciudadana de todos. Una vez localizada la colonia, será necesario comenzar a contactar con los vecinos de la misma. Dar con el alimentador o los alimentadores será fundamental para el desarrollo de las acciones, estas personas son quienes conocen a fondo el comportamiento de la colonia, el flujo de individuos, los horarios y el estado de salud general. La alimentación de los gatos se realizará con comida seca, que es la más adecuada para la salud de los gatos y para el vecindario. Se pretende que únicamente alimenten a los gatos las personas que han sido autorizadas por el Ayuntamiento. En la alimentación, los cuidadores deberán tener en cuenta unos criterios mínimos de salubridad e higiene. Esta medida evitará la suciedad que se genera cuando se alimenta a los gatos con restos de comida u otro tipo de alimentos, que no son apropiados ni para la salud de los gatos ni para el vecindario.

- EVALUACIÓN DE LA COLONIA

Para iniciar el protocolo, además de la existencia de disponibilidad presupuestaria, se tendrán en cuenta las quejas, avisos o peticiones de vecinos, asociaciones y otras entidades. El Ayuntamiento, junto con las entidades colaboradoras, valorará todas las solicitudes y peticiones, y evaluará qué prioridades tener en cuenta para seleccionar la colonia en la que actuará. La evaluación requerirá un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, las características de la colonia, número de ejemplares existentes, quejas o molestias, localización e identificación de los posibles colaboradores y otros posibles datos que sean de interés.

- DESARROLLO DE LAS ACCIONES

Se desarrollarán reuniones con los vecinos voluntarios para facilitar el contacto entre ellos y las entidades colaboradoras, con el fin de brindarles la información sobre la gestión ética de colonias de gatos, usos adecuados del material de capturas, formas respetuosas de manipulación de los animales, y toda aquella información que se considere necesaria para el correcto desarrollo de las diferentes acciones que se llevarán a cabo. Serán los voluntarios y/o las entidades colaboradoras, las encargadas de llevar a los gatos a las clínicas veterinarias para su esterilización, y la posterior suelta de los mismos.

ACUERDO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL DE UNA COLONIA

Una vez que se haya firmado un convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y la entidad colaboradora, se evaluarán las necesidades y se fijará en qué colonias actuar. En dicho convenio se especificará los compromisos que adquieren quienes vayan a intervenir en el proceso, de forma que todos los implicados queden sujetos por unas condiciones. La gestión del voluntariado quedará a cargo de la entidad colaboradora y los ciudadanos voluntarios se han de comprometer a alimentar a los gatos con comida seca, pero a su vez, quedarán a cargo de la





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

supervisión y el control de la colonia, comunicando los posibles cambios o problemas. Una vez que se haya suscrito el compromiso, el Ayuntamiento entregará un permiso de alimentador al ciudadano que así lo haya solicitado. Las entidades colaboradoras deberán conocer y firmar la aceptación del protocolo veterinario, lo que implica que, salvo que el Ayuntamiento determine en qué clínica o clínicas se van a realizar las esterilizaciones, serán las entidades colaboradoras las encargadas de controlar que los centros donde se vayan a realizar las esterilizaciones cumplen con los requisitos expuestos en el protocolo veterinario. El Ayuntamiento se compromete a sufragar los gastos de las esterilizaciones que hayan sido acordadas por todos los implicados en el procedimiento, siempre y cuando estas se hayan realizado cumpliendo con los requisitos y garantías establecidos en el convenio.

-CAPTURA, ESTERILIZACIÓN Y SUELTA DE LOS ANIMALES

Una vez que se haya determinado en qué colonia actuar y cuántas esterilizaciones realizar en función de las disponibilidades presupuestarias, se procederá a la captura, esterilización y suelta de los gatos. Las tres fases de este procedimiento se realizarán siempre con el máximo respeto al animal.

Captura: serán los voluntarios de las asociaciones/entidades colaboradoras los encargados de la captura de los gatos. Deberán tener una comunicación e información fluida con los colaboradores/cuidadores de la colonia en la que se va a actuar. Las capturas se realizarán con un respeto absoluto a los animales y teniendo en cuenta el tipo de animal que se va a capturar. Habrá animales más dóciles que otros, por ello es imprescindible que hayan recibido la formación adecuada. Las capturas se realizarán con jaulas trampa, que correctamente utilizadas suponen un método eficaz y benigno de captura. Se trata de jaulas que disponen de un sistema automático de cierre que se acciona cuando el animal accede al interior para comer el alimento previamente colocado en ella. La utilización de estas jaulas debe efectuarse de forma que una vez capturado el animal y trasladado al centro veterinario, le suponga el menor grado posible de estrés o malestar. En la captura se deberán seguir las siguientes pautas:

- El cuidador deberá comprometerse a no alimentar a los gatos en las 24 horas anteriores al momento en que se vayan a instalar las jaulas, ya que el factor más decisivo para que esa captura se pueda producir es que los gatos tengan hambre.

- Otro factor relevante para que el protocolo de captura tenga éxito es que los vecinos de la zona conozcan que se va a aplicar el método CER.

El Ayuntamiento se compromete a difundir, sobre todo en las zonas donde se vaya a actuar, que se está realizando una campaña de esterilización de gatos y que es muy importante que únicamente alimenten a los gatos las personas seleccionadas como colaboradores con el carnet acreditativo expedido por el Ayuntamiento.

-Las jaulas serán permanentemente observadas por los cuidadores o por los voluntarios con el fin de detectar con rapidez la captura del animal, y se retirarán rápidamente con el fin de que la jaula no permanezca a la intemperie y evitar que el animal que sufra un elevado nivel de estrés.

-Durante el periodo de captura se precisará un espacio donde custodiar los gatos capturados hasta que los voluntarios los trasladen al centro veterinario.

-Se podrán articular y coordinar otra serie de pautas o instrucciones que se consideren convenientes en cada caso. Los voluntarios y las entidades colaboradoras tienen que tener una comunicación fluida y continua para lograr el éxito del protocolo.





Esterilización e identificación: la esterilización se realizará por un profesional veterinario, a ser posible experimentado en castraciones de colonias felinas, ya que el postoperatorio, que no será largo, tiene que ser muy controlado. Asimismo, se aceptarán todas aquellas intervenciones veterinarias que mejoren el protocolo o supongan mayores garantías para el bienestar del animal. Además de la intervención y siempre bajo los efectos de la anestesia, se realizará un corte triangular en una de las orejas para poder identificar que es un animal esterilizado y que pertenece a una colonia controlada.

Suelta: los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados. Será la entidad colaboradora quien suelte a los animales, y el cuidador observará durante unos días la colonia de gatos donde se integra para controlar que no existan complicaciones tras la intervención.

- SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA COLONIA

Una vez que los gatos se esterilicen y se suelten, el proceso no termina. La supervisión de la colonia por parte de los cuidadores a largo plazo es vital. La amenaza más grande contra la eficacia de este proyecto con el que se pretende disminuir la población de gatos callejeros de forma gradual, es el abandono que se produce de gatos domésticos sin esterilizar que se incorporan a las colonias. Si no se supervisa la colonia para controlar a los recién llegados, puede comenzar el ciclo reproductivo y precisar nuevas capturas. Asimismo, el protocolo exige realizar cuantas medidas se consideren oportunas para concienciar a la población de la problemática que acarrea una alimentación irresponsable e irracional de los gatos. En las colonias en las que se haya aplicado el método CER, se seguirán realizando las medidas de información precisas para que los vecinos conozcan que existen unas personas autorizadas, con carnet de cuidador, que se encargan de la alimentación de esa colonia. Respetar este punto del protocolo es esencial para que el proyecto tenga buenos resultados.

El mantenimiento correcto de la colonia, conlleva:

-Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco para gatos. Se podrá usar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios.

-Se deberán mantener los comederos y bebederos en condiciones óptimas de higiene. Deberán ser de aspecto y material aceptables y colocarse escondidos en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación del proyecto.

-Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se retirarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.

-Se deberá retirar la basura acumulada, restos de alimentos u otros desperdicios que se generen por la alimentación de los gatos.

- CENSO

Para la correcta identificación de la colonia y los individuos que la forman, se cumplimentará una ficha en la que se identifique al animal mediante sus características físicas que permitan distinguirlo de otros gatos de características físicas similares, colonia a la que pertenece, la fecha de esterilización, carácter, etc Estas fichas serán entregadas al Ayuntamiento una vez finalizada la intervención de la colonia.

- PROTOCOLO VETERINARIO





El contacto de los veterinarios será directamente con los miembros y representantes de la entidad colaboradora, para informar los detalles de la cirugía y cualquier otro dato que estimen importante, tanto en materia de salud como en coordinación. Solo bajo circunstancias excepcionales, la entidad podrá delegar responsabilidades en alguno de los voluntarios, debiendo informar a los profesionales sobre dicha situación. Las citas para las cirugías se coordinarán de tal forma que coincida en día y horario con todos los veterinarios participantes. Todos los gatos, sean machos o hembras, deberán cumplir con los siguientes tratamientos:

-Revisión de estado físico general, principalmente boca y orejas

-Esterilización permanente

-Marcaje en oreja

-Desparasitación

Se entiende que las esterilizaciones incluyen un tratamiento antibiótico (de rutina), en caso que el profesional lo considerase necesario, previa consulta y aprobación por parte de la entidad colaboradora, podrán aplicarse tratamientos complementarios. En aquellos casos donde el profesional considere que el animal no tiene el estado de salud mínimamente apto para soportar la cirugía y/o la vacunación, el mismo deberá informar a los representantes de la entidad colaboradora y confeccionar un documento simple que justifique la no realización de los tratamientos.

Lo que se hace público, para general conocimiento

El Castillo de las Guardas a 4 julio de 2025

El Alcalde

Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

Cód. Validación: AYPMT9ED2YR2KZFSM5SGZTZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





1

ANUNCIO BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2025 en sesión extraordinaria, en el que se aprueba el Proyecto de Actuación "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB, cuyo promotor es TAUROMAQUIA SL, del tenor literal siguiente:

PUNTO 2.- Aprobación, si procede, Proyecto de Actuación "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB, cuyo promotor es TAUROMAQUIA SL (Expediente nº 447/2025)

Considerando que con fecha 2 de abril de 2024 se presentó por TAUROMAQUIA SL Proyecto Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB.

Considerando que con fecha 7 de mayo de 2024, según lo dispuesto por Providencia de Alcaldía por Secretaria se emite informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Considerando que con fecha 10 de mayo de 2024, según lo dispuesto por Providencia de Alcaldía por los Servicios Técnicos municipales se informa **FAVORABLEMENTE**, respecto a la **ADMISIÓN A TRÁMITE AL PROYECTO DE ACTUACIÓN** presentado por TAUROMAQUIA SL Proyecto Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB

Considerando que con fecha 17 de mayo de 2024 por Secretaría-Intervención se emite Certificado del informe emitido por los Servicios Técnicos municipales con fecha 10 de mayo de 2024.

Considerando que con fecha 16 de mayo de 2024 y con nº de registro de salida 2024-S-RE-594 se le requiere al promotor, TAUROMAQUIA SL, el justificante de abono de las tasas por la tramitación del Proyecto de Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro.

Considerando que con fecha 24 de mayo de 2024 y nº de registro de entrada 2024-E-RE-724 por el promotor, TAUROMAQUIA SL, se aporta el justificante de abono de las tasas requeridas.

Considerando que con fecha 4 de diciembre de 2024 por Resolución de Alcaldía nº 2024-1282 se admitió a trámite la solicitud tramitación de Proyecto de Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB, presentada por **TAUROMAQUIA SL**.

Considerando que con fecha 10 de diciembre de 2024 por Resolución de Alcaldía nº 2024-1291 se le requiere TAUROMAQUIA SL como promotor del Proyecto de Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB, la cantidad de 39,90 € en concepto de tarifa: Publicación de anuncio Admisión a trámite Proyecto de Actuación Implantación Museo Taurino en el BOP.

CONSEJO DOMINGUEZ DELGADO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 14/07/2025
HASH: dbf18d8ebcc71842f8c3775834f2ad



Cód. Verificación: AM7M5N27K2ADJ6LUMTFRYXO
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

Considerando que con fecha 13 de diciembre de 2024 y nº de registro de entrada 2024-E-RE-1800 se aporta por el promotor, TAUROMAQUIA SL, el justificante de abono de tasas en concepto de tarifa: Publicación de anuncio Admisión a trámite Proyecto de Actuación "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino" en el BOP.

Considerando que con fecha 23 de diciembre de 2024, BOP nº 247 se sometió a información pública por el plazo de treinta días el Proyecto de Actuación para "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino" y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Considerando que con fecha 14 de enero de 2025 y nº de registro de salida 2025-S-RC-32 se solicita a Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental informe sectorial relativo al Proyecto de Actuación para "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino.

Considerando que con fecha 14 de febrero de 2025 y nº de registro de entrada 2025-E-RC-585 se recibe en este Ayuntamiento informe emitido por la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, en el que dice: *que tras revisar la documentación que consta en el expediente y visto el informe emitido al respecto a este asunto por la Unidad de Carreteras del Estado en Huelva, esta Demarcación de Carreteras informa que la actuación prevista no afectaría a ninguna carretera perteneciente a la Red de Carreteras del Estado competencia de esta Demarcación, ni a sus zonas de protección definidas en la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras por lo que la referida actuación no estaría sometida a las limitaciones establecidas por dicha Ley.*

Considerando que con fecha 23 de diciembre de 2024 y nº de registro de salida 2024-S-RC-1013 se emplaza para dar audiencia a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para examinar el expediente a los efectos de alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime oportunos. Posteriormente con fecha 19 de febrero de 2025 y nº de registro de salida 2025-S-RC-154 por parte de este Ayuntamiento se solicita a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir informe sectorial relativo al Proyecto de Actuación para "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino".

Considerando que con fecha 30 de junio de 2025 y nº de registro de entrada 2025-E-RC-2406 se recibe en este Ayuntamiento informe emitido por Confederación Hidrográfica del Guadalquivir O.A., Comisaría de Aguas, en el que en su apartado **CONCLUSIONES dice: Por lo anteriormente expuesto este Servicio Técnico emite para su consideración por la superioridad informe sectorial FAVORABLE CONDICIONADO al PROYECTO DE ACTUACIÓN A LA IMPLANTACIÓN DE UN SALÓN DE EVENTOS MUSEO TAURINO EN LA FINCA LO ALVARO, SITA EN EL TERMINO MUNICIPAL DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA) a la vista de la legislación estatal de aplicación.**

El sentido favorable del presente informe queda sujeto al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- *Se deberá contar con certificado de homologación y estanquidad de la fosa séptica emitido por el fabricante, debiendo disponer de una capacidad acorde con los volúmenes de agua residual generados. Así mismo debe disponerse de contrato suscrito con una empresa autorizada encargada de la gestión de los residuos. También se deberá llevar un registro documental para poder acreditar el cumplimiento del mantenimiento periódico de la fosa séptica.*
- *Queda terminantemente prohibido el vertido directo o indirecto al DPH, de cualquier residuo líquido sin contar con la correspondiente Autorización de vertidos otorgada por el Área de Calidad de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.*

El Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas deberá verificar y validar la documentación y los requisitos establecidos en el condicionado anterior, asegurando su conformidad con lo dispuesto en el presente informe, con carácter previo a la emisión de las correspondientes licencias municipales.

Considerando que con fecha 30 de junio de 2025 por los Servicios Técnicos municipales se emitió informe que en su apartado **CONCLUSIONES dice: a lo expuesto, se informa FAVORABLEMENTE, respecto PROYECTO DE ACTUACIÓN presentado por TAUROMAQUIA SL Proyecto de Implantación de un salón de eventos Museo Taurino en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB.**





Considerando que con fecha 30 de junio de 2025 por el Secretario-Interventor Interino se emitió informe propuesta al Proyecto de Actuación "Implantación de un salón de eventos Museo Taurino".

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe de Secretaria se propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación "Implantación de un Salón de Eventos Museo Taurino" en la Finca Lo Álvaro, sita en el término municipal de El Castillo de las Guardas (Sevilla) y con referencia catastral 41031A005001920000AB, cuyo promotor es TAUROMAQUIA SL.

SEGUNDO. En aplicación del apartado 5 del Art. 22 Actuaciones extraordinarias de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Le será de aplicación la **PRESTACIÓN COMPESANTORIA**. Dicha prestación se encuentra regulada por Ordenanza Fiscal nº 26 de la Prestación compensatoria en el suelo clasificado como No Urbanizable.

- Constituye la base para el cálculo de la prestación el importe total de la inversión a realizar para la implantación efectiva de las edificación, construcción, obra o instalación, excluida la correspondiente maquinaria y equipos.
- La cuantía de la prestación se determinará en todo caso como resultado de aplicar la base de cálculo descrita por el 0.1 %
- El devengo se originará con ocasión del otorgamiento de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

TERCERO. Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) 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.

CUARTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Castillo de las Guardas, a 14 de julio de 2025.

El Alcalde
Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado



AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 2759/2025
Fecha Resolución: 04/07/2025**RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y LIMPIEZA**

ASUNTO: Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior doña Silvia Gracia Galán por la que se acuerda la constitución de una bolsa de empleo de la categoría de Auxiliar de ayuda a domicilio (SAD Ley Dependencia) tras la finalización del proceso selectivo de estabilización en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de 66 plazas convocadas al respecto.

Visto que esta Delegación municipal ha declarado la condición de personal laboral fijo en favor de los aspirantes con mayor puntuación obtenida respecto a las sesenta y seis plazas convocadas de Auxiliar de ayuda a domicilio (SAD Ley Dependencia) en el proceso selectivo de estabilización, mediante concurso, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vista la necesidad de conformar una bolsa de trabajo de dicha categoría convocadas con los aspirantes que no han obtenido plaza, ordenados conforme a la mayor puntuación alcanzada por éstos, para la cobertura de necesidades temporales, mediante la contratación como personal laboral temporal.

Vista la base 13 de las que rigen la convocatoria, aprobada mediante Resolución de esta Delegación municipal n.º 5122/2022, de 29 de diciembre (BOP de Sevilla n.º 3011 de 31 de diciembre de 2022), según la cual:

“Con el objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo respecto a cada una de las categorías convocadas, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, por orden de puntuación en la calificación final.

El acuerdo de creación de la citadas Bolsas de Trabajo podrá establecer el desplazamiento o extinción de las existentes previamente de la misma categoría.

Dichas bolsas serán negociadas con los representantes sindicales sobre el tiempo de vigencia, la forma de entrada, salida y reingreso, así como el derecho al acceso a la información y la colaboración en la gestión.”


Visto que las normas de funcionamiento de la citada bolsa de empleo ha sido objeto de negociación en reunión celebrada por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento el 19 de junio de 2025.

Visto que como resultado de la negociación llevada a cabo se ha modificado el método de llamamiento, consistiendo éste en la realización de una sola llamada telefónica y, en el caso de ilocalización, además, en el envío el mismo día de la llamada a última hora de la jornada (en torno a las 14:00 horas), de un whatsapp, disponiendo el/la aspirante del tiempo que media entre el envío del whatsapp hasta las 07:00 horas del día siguiente, para responder al llamamiento realizado.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y en virtud de las competencias que me han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución 1849/2023, de 19 de junio, modificada mediante Resolución 2506/2024, de 26 de agosto, por la presente

HE RESUELTO

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 1/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





Ayuntamiento
de Coria del Río

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

PRIMERO.- Aprobar la constitución de la bolsa de empleo de la categoría de Auxiliar de ayuda a domicilio (SAD Ley Dependencia), conforme a la Base 13ª de las que rigen la convocatoria del proceso selectivo de estabilización, mediante concurso, en el marco de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante la inclusión de las personas aspirantes que no han obtenido plaza, ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida, a los efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, en los términos siguientes:

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | LUQUE JIMÉNEZ MARÍA PILAR | 45,4 |
| 2 | LEDESMA ROBLES MARTITHA | 45,1 |
| 3 | GÓMEZ JAPÓN DOLORES | 44,8 |
| 4 | LLANO CAÑESTRO ANA | 44,8 |
| 5 | ROJAS VILLAR SALVADOR | 44,8 |
| 6 | ROMERO AUTOR FRANCISCA | 44,5 |
| 7 | SALAS GUERRERO ELENA MARÍA | 43,9 |
| 8 | BUTELO MORA MARÍA TERESA | 43,8 |
| 9 | PARRADO GARCÍA LUISA | 43,5 |
| 10 | LABREA SÁNCHEZ MARÍA NATALIA | 43,3 |
| 11 | QUINTA ESTÉVEZ CARMEN ROCÍO | 43,3 |
| 12 | ASÍÁN RODRÍGUEZ MARÍA DOLORES | 43,2 |
| 13 | GORDO CABALLERO MARÍA CARMEN | 43,2 |
| 14 | FERNÁNDEZ HORMIGO SANDRA | 43,1 |
| 15 | LLANO CANCELO JACINTA | 43 |
| 16 | SUÁREZ JAPÓN FRANCISCA PATRICIA | 43 |
| 17 | ALBERT SÁNCHEZ MARÍA DOLORES | 43 |
| 18 | MARCO GONZÁLEZ GEMA | 43 |
| 19 | ROMERO GARCÍA MARÍA | 43 |
| 20 | GÓMEZ GARRIDO MARÍA DE LAS MERCEDES | 42,6 |
| 21 | GARCÍA DE LA ROSA MACARENA | 42,6 |
| 22 | LÓPEZ BARCO CARMEN | 42,4 |
| 23 | ALBIAC ROSSI ANA MARÍA | 42,4 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 2/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|---------------------------------|--------------|
| 24 | PAJARES CARDO SONIA MARÍA | 41,8 |
| 25 | NAVARRO MESA LETICIA | 41,8 |
| 26 | MARTÍN GUTIÉRREZ ANTONIA | 41,8 |
| 27 | SALES BARRAGÁN JOAQUINA | 41,8 |
| 28 | SOSA VELÁZQUEZ MARÍA JESÚS | 41,5 |
| 29 | MÁRQUEZ GARCÍA ANA MARÍA | 41,2 |
| 30 | PEÑA SILVA TAMARA | 41,2 |
| 31 | CURIEL DE BAYA AGUEDA | 41,2 |
| 32 | CORDERO VELA TANIA | 41,2 |
| 33 | RACERO RUÍZ MARÍA | 41,2 |
| 34 | MARÍN GIORGIANA | 41,2 |
| 35 | AGUILERA GONZÁLEZ NURIA | 40,7 |
| 36 | RIOJA DELGADO JOANA | 40,6 |
| 37 | RAMOS GONZÁLEZ ISABEL MARÍA | 40,6 |
| 38 | ALFARO ANTÚNEZ ANTONIA | 40,5 |
| 39 | RUÍZ PÉREZ ISABEL MARÍA | 40,5 |
| 40 | LÓPEZ SUÁREZ INMACULADA | 40,4 |
| 41 | GARCÍA GALLARDO VANESA | 40,2 |
| 42 | PEÑA SOSA MARÍA DOLORES | 40 |
| 43 | AGUILERA CARRASCO MARÍA MANUELA | 40 |
| 44 | CORDERO VELA LORENA | 40 |
| 45 | GONZÁLEZ MUÑÍZ MARÍA JOSÉ | 40 |
| 46 | LEFLET CAMPOS ELISABETH | 39,8 |
| 47 | LÓPEZ MARTÍN MARÍA INMACULADA | 39,4 |
| 48 | MESA MUÑÍZ CARMEN MARÍA | 39,4 |
| 49 | BAENA VERA CRISTINA | 39 |
| 50 | JARILLO ÁLVAREZ MARÍA YOLANDA | 39 |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 | |
| Observaciones | | Página | 3/19 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | | |



AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|---------------------------------|--------------|
| 51 | GÓMEZ PEÑUELA MARÍA DEL CARMEN | 38,8 |
| 52 | ROMERO MANZANO SARA | 38,8 |
| 53 | GARCÍA ZAPATA MANUELA | 38,8 |
| 54 | PARRADO MONGE ANTONIA | 38,8 |
| 55 | SABORIDO TIRADO NOELIA | 38,8 |
| 56 | UTRILLA BORRERO ROCÍO | 38,8 |
| 57 | CALVO DOMÍNGUEZ MELANIE | 38,8 |
| 58 | LABOUISS MONLLOR MERIEME | 38,8 |
| 59 | BERRUGUETE HERNÁNDEZ SONIA | 38,8 |
| 60 | ROMERO RIVERA ANDREA | 38,6 |
| 61 | CÓRDOBA PEREJÓN MARÍA DEL ROCÍO | 38,6 |
| 62 | BOLAÑOS ORTEGA YASNELYS | 38,2 |
| 63 | SÁNCHEZ ORTÍZ MARÍA YOLANDA | 38,2 |
| 64 | SUÁREZ BARRERA MARÍA DOLORES | 38,2 |
| 65 | ARANDA CLAUDIO MONTEMAYOR | 38,2 |
| 66 | ARAGÓN GONZÁLEZ CLARA | 38,2 |
| 67 | CABALLERO ESPÍNDOLA VERARDA | 38,2 |
| 68 | PUERTA UFANO CARMEN MARÍA | 37,9 |
| 69 | DE LA TORRE VERGARA ROCÍO | 37,8 |
| 70 | SUÁREZ CARVAJAL BLANCA LESBY | 37,8 |
| 71 | PINTO CORREA MARÍA DEL ROSARIO | 37,8 |
| 72 | LAYOSA MARÍNA CLAUDIA | 37,8 |
| 73 | BIZCOCHO CASTAÑEDA MARÍA JOSÉ | 37,6 |
| 74 | SICILIA MIGENS ELISABET | 37,6 |
| 75 | VÉLEZ GARCÍA ANA | 37,6 |
| 76 | ABAD DIAZ ELISABET | 37,6 |
| 77 | ASIÁN BARRAGÁN DOLORES | 37,6 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 4/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|------------------------------------|--------------|
| 78 | ROMERO ROMERO MARÍA DEL CARMEN | 37 |
| 79 | LIZARAZU BALDELOMAR LAURA | 37 |
| 80 | HERNÁNDEZ SERNA MARTHA LUCÍA | 37 |
| 81 | SUEIRO RODRÍGUEZ MARÍA ESTHER | 37 |
| 82 | PALMA GONZÁLEZ MANUELA | 37 |
| 83 | OREA MARTÍNEZ YOLANDA | 36,6 |
| 84 | VALDERAS PÉREZ MANUELA | 36,4 |
| 85 | GUTIÉRREZ SALAS MARÍA DEL CARMEN | 36,1 |
| 86 | MARCANI FLORES ROSMERY | 35,8 |
| 87 | ESTÉVEZ HIDALGO MARÍA DEL CARMEN | 35,8 |
| 88 | VERGARA FRANCO SONIA | 35,8 |
| 89 | AGUILERA MARTÍNEZ CARLOS DANIEL | 35,7 |
| 90 | RAMÍREZ FRANCO MARÍA TERESA | 35,7 |
| 91 | COBO DE LA TORRE ISABEL | 35,4 |
| 92 | NUÑEZ SERRANO ROCÍO | 35,2 |
| 93 | ALFARO GÓMEZ JOSEFA MARÍA | 35,2 |
| 94 | CORREDERAS TÉLLEZ MARÍA CARMEN | 35,2 |
| 95 | PÉREZ DURÁN MARÍA DEL CARMEN | 35,2 |
| 96 | BLANCO VERDE FRANCISCO MANUEL | 35,1 |
| 97 | SILVA SANTOS EVA MARÍA | 35 |
| 98 | RODRÍGUEZ SALAZAR FRANCISCO JAVIER | 34,9 |
| 99 | CASTILLO NAVARRO MARÍA TERESA | 34,8 |
| 100 | CÓRDOBA SERRANO ANA ISABEL | 34,6 |
| 101 | RUÍZ LAYOSA MANUELA | 34,6 |
| 102 | CORDERO LÓPEZ ROSA MARÍA | 34,6 |
| 103 | DOMÍNGUEZ JIMÉNEZ MARÍA DEL ROCÍO | 34,6 |
| 104 | MORENO FERNÁNDEZ SILVIA | 34,5 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 5/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|------------------------------------|--------------|
| 105 | SÁNCHEZ PÉREZ MARTA | 34,4 |
| 106 | ANTÚNEZ GONZÁLEZ MARÍA FLOR | 34,4 |
| 107 | RODRÍGUEZ JIMÉNEZ MARÍA JOSÉ | 34 |
| 108 | INFANTE MÁRQUEZ MARÍA DOLORES | 34 |
| 109 | GONZÁLEZ CAMACHO ANTONIA DEL ROCÍO | 34 |
| 110 | MORENO CASTAÑO FELIPA | 33,9 |
| 111 | GARCÍA MÉNDEZ MANUELA | 33,6 |
| 112 | BORREGO GARCÍA ROSALIA | 33,4 |
| 113 | JIMÉNEZ DÍAZ ESTER | 33,4 |
| 114 | DEL CAMPO GONZÁLEZ LIBERTAD | 33,4 |
| 115 | PALMA CÁRDENAS CARMEN | 33,4 |
| 116 | DIÉGUEZ SUÁREZ VANESA | 33,3 |
| 117 | FLORES RODRÍGUEZ PATRICIA | 32,8 |
| 118 | ROMERO ESCARRAZA EVA MARÍA | 32,8 |
| 119 | BAYOT BLANCO ELISABET | 32,8 |
| 120 | MOLINA HERMOSILLA ROSARIO | 32,8 |
| 121 | EXPÓSITO GONZÁLEZ MERCEDES MARÍA | 32,8 |
| 122 | BORRERO GELO ALBA MARÍA | 32,6 |
| 123 | FRANCO CARVAJAL ANABEL DEL ROCÍO | 32,4 |
| 124 | DÍAZ VÁZQUEZ NICOLÁS | 32,2 |
| 125 | MARTÍN GUTIÉRREZ ILENIA | 32,2 |
| 126 | FRANCO MÚÑOZ MARÍA DEL MAR | 32,2 |
| 127 | PINEDA GUILLEN SANDRA | 32,2 |
| 128 | FERNÁNDEZ RAMOS TAMARA | 31,6 |
| 129 | EXPÓSITO SERRANO FRANCISCO | 31,6 |
| 130 | GANDUL NAVARRO ESPERANZA DEL ROCÍO | 31,6 |
| 131 | LÓPEZ GUILLEN ELISABET | 31,6 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 6/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|---------------------------------------|--------------|
| 132 | JIMÉNEZ ANTÚNEZ JENIFER | 31,6 |
| 133 | JAPÓN FIGUEROA MARÍA ISABEL | 31,6 |
| 134 | NUÑEZ GARCÍA AURELIO JESÚS | 31,6 |
| 135 | DIÉGUEZ SUÁREZ MARÍA JOSÉ | 31,6 |
| 136 | GARCÍA TORO MARÍA ÁNGELES | 31,5 |
| 137 | RODRÍGUEZ JIMÉNEZ SHEILA | 31,2 |
| 138 | MARÍACA CARTAGENA GLORIA | 31 |
| 139 | GARRIDO UFANO MÓNICA | 31 |
| 140 | IGLESIAS PICÓN PILAR | 30,8 |
| 141 | ROMÁN FLORES FRANCISCA | 30,8 |
| 142 | ROMERO MARTÍN LIDIA CRISTINA | 30,4 |
| 143 | BARRERA LLEDÓ MARÍA JOSÉ | 29,8 |
| 144 | MATEO GÓMEZ MARÍA FABIOLA | 29,8 |
| 145 | FERNÁNDEZ GARCÍA BEATRIZ | 29,8 |
| 146 | DEL CASTILLO VÁZQUEZ MARÍA DEL CARMEN | 29,8 |
| 147 | IGLESIAS DÍAZ MIGUEL ANGEL | 29,8 |
| 148 | MENDOZA RUÍZ MARÍA SONIA | 29,2 |
| 149 | LAGO SARDINA ISABEL MARÍA | 29,2 |
| 150 | DOMÍNGUEZ GÓMEZ MARÍA JOSÉ | 29,2 |
| 151 | BAENA DÍAZ SANDRA | 28,6 |
| 152 | MARTÍN CANO JOSE MANUEL | 28,6 |
| 153 | VICIOSO MÉNDEZ MARÍA ROCÍO | 28,6 |
| 154 | SANTOS MARTÍNEZ CRISTINA | 28,3 |
| 155 | SEGURA CASTRO ANA MARÍA | 28,2 |
| 156 | PÉREZ SOUSA ROSARIO | 28 |
| 157 | RODRÍGUEZ DEL ROSAL GLORIA | 28 |
| 158 | SALGADO CABELLO EVA MARÍA | 28 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 7/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|-------------------------------------|--------------|
| 159 | PARRADO FERNÁNDEZ CARMEN ROCÍO | 28 |
| 160 | JIMÉNEZ ALFARO MARÍA DE LOS ÁNGELES | 28 |
| 161 | BENÍTEZ VIDAL EVA MARÍA | 27,8 |
| 162 | FERNÁNDEZ GARCÍA MARÍA | 27,6 |
| 163 | HIDALGO SALAS ROSARIO | 27,4 |
| 164 | GARRIDO LÓPEZ INÉS MARÍA | 27 |
| 165 | ESPINOSA GARCÍA VANESA | 26,8 |
| 166 | FLORES ARGOTE ASUNTA | 26,8 |
| 167 | GORDILLO HIGUERAS MARÍA JOSÉ | 26,4 |
| 168 | LOBATO GARCÍA JUAN | 26,4 |
| 169 | CORDERO LÓPEZ MIRIAM | 26,2 |
| 170 | SUÁREZ BARRERO NATIVIDAD | 26,2 |
| 171 | DÍAZ MAYORAL PATRICIA | 26,2 |
| 172 | DELGADO CARO ROSARIO | 26,1 |
| 173 | GONZÁLEZ UTRILLA VANESA | 26,1 |
| 174 | MARTÍNEZ TORO, ESTEFANIA | 25,9 |
| 175 | SUÁREZ CARVAJAL DIANA YADIRA | 25,6 |
| 176 | BRINGAS ALFARO ARIEL | 25,6 |
| 177 | RODRÍGUEZ FLORES LEYDIS | 25,6 |
| 178 | PARRAS GÓMEZ YURENA DEL ARA | 25,6 |
| 179 | ROMERO BLANCO MARÍA JOSÉ | 25,5 |
| 180 | MÁRQUEZ PINEDA MARÍA DOLORES | 25,3 |
| 181 | ASIÁN TOVAR CONCEPCIÓN | 25 |
| 182 | ROJAS MARTÍNEZ ISABEL MARÍA | 25 |
| 183 | SORIANO PINEDA MARÍA | 25 |
| 184 | DOMÍNGUEZ VARGAS ROSARIO | 24,6 |
| 185 | BIZCOCHO CORDERO JANET | 24,4 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1dFRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 8/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1dFRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|----------------------------------|--------------|
| 186 | CABEZAS VERA CARMEN MARÍA | 24,4 |
| 187 | GARCÍA AGUILAR MANUELA | 24,4 |
| 188 | MEJÍAS SÁNCHEZ ESTRELLA | 24,4 |
| 189 | SOSA VILLEGAS JOSEFA | 24,4 |
| 190 | LLANO LAMA ANTONIA | 24,4 |
| 191 | ESQUEMBRE ÁLVAREZ LIDIA | 24,2 |
| 192 | RODRÍGUEZ FRANCO NOELIA | 23,8 |
| 193 | ACEDO BEJARANO ROSA MARÍA | 23,8 |
| 194 | AGUILAR BELTRÁN MARÍA | 23,8 |
| 195 | GÓMEZ HERRERA MARÍA DOLORES | 23,8 |
| 196 | SALAS MERINO JULIA PATRICIA | 23,8 |
| 197 | AGUILAR COBOS MARÍA | 23,8 |
| 198 | DE LA ROSA DE LA ROSA ELENA | 23,2 |
| 199 | MORALES MERINO MARÍA JOSÉ | 22,5 |
| 200 | GALISTEO ACEVEDO JOSEFA | 22,3 |
| 201 | MÉNDEZ CASTRO M. APOLONIA | 22,3 |
| 202 | CHARQUERO LOURDES ROMARI | 22,2 |
| 203 | ESCAMILLA VÁZQUEZ IRENE | 22 |
| 204 | ROSWITHA MORHER HEIKE | 21,4 |
| 205 | MACHUCA APARI VALENTINA | 20,8 |
| 206 | BALDELOMAR MARISCAL MARÍA | 20,8 |
| 207 | BIZCOCHO GONZÁLEZ MANUELA | 20,8 |
| 208 | CONTRERAS ROMERO ANA MARÍA | 20,8 |
| 209 | NAIMA NAIMI NAIMI | 20,8 |
| 210 | CORDERO ROJAS, MARÍA TERESA hija | 20,5 |
| 211 | HERRERA GONZÁLEZ MARÍA DEL PILAR | 20,2 |
| 212 | CARRASCO MÁRQUEZ ESCARLATA | 20,2 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 9/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|----------------------------------|--------------|
| 213 | LEAL RIAL ESTRELLA | 20,2 |
| 214 | PANOZO GUZMÁN CARMEN ROSA | 20,2 |
| 215 | CERREJÓN CASADO JOSEFA | 20,2 |
| 216 | MAYO GALÁN LAURA | 20,2 |
| 217 | MORENO VEGA SUSANA | 19,8 |
| 218 | ANDANA REYES, MARÍA EUGENIA | 19,6 |
| 219 | VÁZQUEZ LORENZO JUAN MANUEL | 19,4 |
| 220 | FERNÁNDEZ MORENO DOLORES | 19,4 |
| 221 | PALACIOS REAL ANA | 19,4 |
| 222 | CARRASCO MORALES MARÍA DOLORES | 19,4 |
| 223 | PARRADO FERNÁNDEZ SANDRA | 19,2 |
| 224 | INFANTES CASADO ANTONIA | 19 |
| 225 | BOUHAFS FATIHA | 18,7 |
| 226 | TORRES DORADO SARA | 18,7 |
| 227 | PÉREZ ATIENZA MARÍA DEL ROCÍO | 18,6 |
| 228 | BRITO SOTO MARÍA DEL CARMEN | 18,6 |
| 229 | GORDO MARTÍNEZ ESPERANZA | 18,4 |
| 230 | BARRAGÁN PÉREZ JOSEFA DEL CARMEN | 18,4 |
| 231 | DÍAZ RUÍZ CAROLINA | 18,4 |
| 232 | GONZÁLEZ MUÑÍZ DOLORES | 18,4 |
| 233 | PECELLÍN CURIEL JOAQUINA | 18,4 |
| 234 | MORENO VEGA AFRICA | 17,8 |
| 235 | ANGULO GARCÍA FRANCISCA | 17,8 |
| 236 | CASTAÑEDA MORENO JOSEFA | 17,6 |
| 237 | BLANDÓN MOLINA, JACQUELINE | 17,40 |
| 238 | GARCÍA ALONSO JESICA | 17,4 |
| 239 | CAÑESTRO MARTÍNEZ MARÍA DEL MAR | 17,4 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 10/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|-------------------------------------|--------------|
| 240 | PUPPO GÓMEZ CELIA | 17,4 |
| 241 | GARCÍA ROMERO NURIA DEL CARMEN | 17,4 |
| 242 | MÉNDEZ MORENO MARÍA DEL CARMEN | 17,2 |
| 243 | MARTÍNEZ UFANO MARÍA GEMA | 17,2 |
| 244 | CAMISÓN ESCARRAZA MANUELA | 17,2 |
| 245 | DOMÍNGUEZ PRIETO CARMEN | 17,2 |
| 246 | LEAL RIAL MARÍA CARMEN | 17,2 |
| 247 | MÁRQUEZ RODRÍGUEZ VANESA | 17,2 |
| 248 | RACERO ARMARIO JOSEFA | 17,2 |
| 249 | RODRÍGUEZ LÓPEZ ALEXANDRA | 17,2 |
| 250 | GARRIDO OLMOS LETICIA | 17,2 |
| 251 | MONGE SOSA MANUELA | 16,9 |
| 252 | COLCHERO REYES ANTONIA DEL ROCÍO | 16,7 |
| 253 | AGUILAR MARTÍNEZ ROSARIO | 16,6 |
| 254 | VARGAS FLORES IGNACIA | 16,6 |
| 255 | CARDO SOSA MARÍA TERESA | 16,6 |
| 256 | VELA MARTÍN MARÍA JESÚS | 16,6 |
| 257 | RODRÍGUEZ RAMOS MARÍA DOLORES | 16,6 |
| 258 | RIVAS TORRES TAMARA | 16,3 |
| 259 | NAVARRO DOMÍNGUEZ, SARA | 16,2 |
| 260 | GALVÁN LUNA DOLORES | 15,8 |
| 261 | VELASQUEZ CONTRERAS EVELYNS SOLENNY | 15,4 |
| 262 | SOLIS JARAMILLO ELISABET | 15,4 |
| 263 | GÓMEZ QUINTA JOSEFA | 15,3 |
| 264 | CAICEDO ROMERO MARIELA LEÓNOR | 14,8 |
| 265 | MARTÍN BLANCO MARÍA JOSÉ | 14,6 |
| 266 | MELIÁN MARTÍNEZ ELOISA | 14,5 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 11/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|------------------------------------|--------------|
| 267 | GARCÍA LÓPEZ ALFREDO JOSE | 14,2 |
| 268 | IBARRA OROSCO NIEVES | 14,2 |
| 269 | BIZCOCHO CASTAÑEDA MANUELA | 14,1 |
| 270 | PINEDA DÍAZ MARÍA SOL | 13,9 |
| 271 | ZAMBRANO RODRÍGUEZ MARÍA DOLORES | 13,6 |
| 272 | ALONSO RANGEL MARYSELA DEL CARMEN | 13,6 |
| 273 | CARVAJAL GONZÁLEZ JOSE MANUEL | 13,6 |
| 274 | CASTAÑEDA ESTÉVEZ MARÍA DEL CARMEN | 13,6 |
| 275 | CUTIÑO PALACIOS ELISABETH | 13,6 |
| 276 | GORDILLO DOMÍNGUEZ MARÍA DEL MAR | 13,6 |
| 277 | GUERRERO BAREA MARÍA DOLORES | 13,6 |
| 278 | LÓPEZ DE LLANOS ANTONIO LUIS | 13,6 |
| 279 | MONGE RAFAEL ELISABET | 13,6 |
| 280 | NIETO JIMÉNEZ CARMEN DEL ROCÍO | 13,6 |
| 281 | OLIVA GARCÍA MARÍA LUZ | 13,6 |
| 282 | OSPINA BLANDÓN ANGIE JULIETH | 13,6 |
| 283 | RODRÍGUEZ DELGADO YOLANDA | 13,6 |
| 284 | ROJAS HUARINGA SAÚL JENOBEZ | 13,6 |
| 285 | ROMERO GARCÍA ROSARIO | 13,6 |
| 286 | MÁRQUEZ ROMERO MARÍA JOSÉ | 13,3 |
| 287 | TORO VERGARA FATIMA | 13 |
| 288 | SOSA PALACIOS MARÍA MERCEDES | 12 |
| 289 | CALLEJON SÁNCHEZ SILVIA | 11,95 |
| 290 | RIVERO ASENCIO MARÍA JOSÉ | 11,8 |
| 291 | URQUIZA VACA MAGDALENA | 11,8 |
| 292 | AMADOR CARRILLO LILIANA | 11,5 |
| 293 | VEGA DÍAZ MARÍA JESÚS | 11,4 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 12/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|-------------------------------------|--------------|
| 294 | FERNÁNDEZ GALÁN LOLA | 11 |
| 295 | GUTIÉRREZ PÉREZ FERNANDO | 10,8 |
| 296 | VEGA MANCHEÑO SORAYA | 10,8 |
| 297 | HERMIDA BORREGUERO MARÍA ELENA | 10,2 |
| 298 | COLLADO VARO DOLORES | 10 |
| 299 | ZEPEDA GAITÁN DAMARIS ELIETTE | 10 |
| 300 | ALBA GARCÍA PATRICIA | 10 |
| 301 | ALCÁZAR QUINTA ANA DOLORES | 10 |
| 302 | ALFAGEME NAVARRO JESÚS MARIO | 10 |
| 303 | ALFARO ANTÚNEZ MARÍA DEL ROCÍO | 10 |
| 304 | ALMANSA BIZCOCHO MARÍA ROSA | 10 |
| 305 | ÁLVAREZ RODRÍGUEZ CRISTINA | 10 |
| 306 | ARGOTE BALDELOMAR BRANDON BREIDY | 10 |
| 307 | ARTAJO GUZMÁN CARMEN | 10 |
| 308 | BARGUES GONZÁLEZ JUDITH | 10 |
| 309 | CARRASCAL LLANO MARÍA DOLORES | 10 |
| 310 | CARRÓN ZAMBRANO ESPERANZA MAGDALENA | 10 |
| 311 | CASTRO VIDAL SONIA | 10 |
| 312 | CORDERO RAMOS ÁNGELES DEL ROCÍO | 10 |
| 313 | CORRALES GUTIÉRREZ MARÍA CANDELARIA | 10 |
| 314 | FERNÁNDEZ MORENO ROCÍO | 10 |
| 315 | GARCÍA ROMERO MARÍA JOSÉ | 10 |
| 316 | GÓMEZ GARCÍA ANTONIA | 10 |
| 317 | GONZÁLEZ MÉNDEZ RAQUEL | 10 |
| 318 | GORDILLO MORENO MARÍA DEL MAR | 10 |
| 319 | GUERRERO TORIL MARÍA JOSÉ | 10 |
| 320 | JAPON SALES JUAN VICENTE | 10 |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 | |
| Observaciones | | Página | 13/19 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | | |



AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|------------------------------------|--------------|
| 321 | MARTÍN DÍAZ REMEDIOS MARÍA | 10 |
| 322 | MARTÍNEZ RIVERO MICHAEL | 10 |
| 323 | MOLINA URQUIZA CARLA DENISSE | 10 |
| 324 | MONGE PICHARDO MARÍA DEL MAR | 10 |
| 325 | ORDÓÑEZ DOMÍNGUEZ ROCÍO INMACULADA | 10 |
| 326 | ORTÍZ FERNÁNDEZ MARÍA ROCÍO | 10 |
| 327 | PALOMARES HUMANES GABRIEL | 10 |
| 328 | PUENTE ROJAS ÁNGELES | 10 |
| 329 | REBOLO MONGE MARÍA JOSÉ | 10 |
| 330 | RECUERO RAMÍREZ MIREIA | 10 |
| 331 | RIOJA ÁLVAREZ MARÍA JOSÉ | 10 |
| 332 | ROMERO ORTEGO JORGE | 10 |
| 333 | RUÍZ CRESPO PATRICIA | 10 |
| 334 | SAN EMETERIO FREIRE ANA MARÍA | 10 |
| 335 | SÁNCHEZ AMADO SORAYA | 10 |
| 336 | SOLIS SOSA JESSICA | 10 |
| 337 | SUÁREZ MÁRQUEZ INMACULADA | 10 |
| 338 | UTRERA GONZÁLEZ MERCEDES | 10 |
| 339 | VÉLEZ HURTADO NILZA | 10 |
| 340 | ROMERO ORTEGO ROSARIO | 8,4 |
| 341 | MORILLO MORILLO MATILDE | 8,4 |
| 342 | BELMONTE MÚÑOZ INÉS GENOVEVA | 7,5 |
| 343 | IGLESIAS LÓPEZ ROSA MARÍA | 7,5 |
| 344 | CORONADO MESA ANA ROCÍO | 7,2 |
| 345 | CASTILLO VÁZQUEZ ANGELA | 7,2 |
| 346 | MORENO LANCHARRO JUAN AGUSTÍN | 5,1 |
| 347 | CASTILLO VÁZQUEZ MARTA | 4,8 |

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 14/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

| Orden | Apellidos y Nombre | Total Puntos |
|-------|-------------------------------------|--------------|
| 348 | NÚÑEZ DE LA ROSA SANTA ANYELI | 4,8 |
| 349 | MELGAR BALDELOMAR ASUNTA LUCÍA | 3,6 |
| 350 | MENSAL PALOMEQUE DOLORES | 3,6 |
| 351 | PALMA SUÁREZ INMACULADA | 3,6 |
| 352 | FERNÁNDEZ BERMÚDEZ YUKA | 3 |
| 353 | DÍAZ DOMÍNGUEZ MARÍA | 1,8 |
| 354 | REYES VÁZQUEZ ISABEL DE LOS ÁNGELES | 1,8 |
| 355 | BRAHIM SALEM LAHSEN NAYAT | 1,5 |
| 356 | GUTIÉRREZ BELTRÁN TATIANA | 0,4 |
| 357 | ÁLVAREZ CÁRCEL MARÍA DEL VALLE | 0 |
| 358 | BATISTA DA SILVA TALITA VITORIA | 0 |
| 359 | CORDERO BARBERO REMEDIOS | 0 |
| 360 | DA SILVA DANTAS MARÍALVA | 0 |
| 361 | DÍAZ BERNAL PATRICIA | 0 |
| 362 | LÓPEZ MARTÍNEZ MARÍA DEL CARMEN | 0 |
| 363 | MARTÍNEZ VERDEJO LILIANE ROCÍO | 0 |
| 364 | MORENO VARILLA LIDIA | 0 |

Dicha Bolsa viene a suplir a la constituida mediante resolución de esta Delegación 319/2022, de 28 de enero, la cual queda derogada.

SEGUNDO. - El funcionamiento de las citadas bolsas de empleo se ajustará a las siguientes normas:

- 1) Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán ser llamadas para las futuras contrataciones que resulten necesarias en los puestos de trabajos recogidos en la convocatoria, cuando se den algunas de las circunstancias recogidas en la legislación laboral vigente que permita la contratación laboral temporal.
- 2) El llamamiento para las contrataciones laborales que fuesen necesarios se realizará siguiendo el orden establecido en cada bolsa de empleo que se corresponde con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- 3) Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere la disponibilidad absoluta de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 15/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |



Ayuntamiento
de Coria del RíoAYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

generalizada y para una mayor eficacia, el llamamiento se realizará mediante la realización de una sola llamada telefónica y, en el caso de ilocalización, además, mediante el envío el mismo día de la llamada a última hora de la jornada (en torno a las 14:00 horas), de un whatsapp, disponiendo el/la aspirante del tiempo que media entre el envío del whatsapp hasta las 07:00 horas del día siguiente, para responder al llamamiento realizado. Si no se recibe respuesta de la persona candidata al llamamiento realizado se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

El teléfono a tener en cuenta para los llamamientos serán los facilitados por los interesados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono al menos (preferentemente móvil) para su localización, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

La ilocalización del aspirante tras dos llamamientos consecutivos tendrá como consecuencia el pase de éste al último lugar de la bolsa. La ilocalización tras tres llamamientos consecutivos tendrá como consecuencia la expulsión de la bolsa.

El/La interesado/a dispone de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la localización para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, además del resto de documentación precisa para su contratación, que se detalla a continuación:

1.- Documentación Personal:

- DNI o NIE (copia y original)
- Número de Seguridad Social.

2.- Titulación y requisitos del puesto:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y además, acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, con algunos de los títulos y certificados recogidos actualmente en el art. 21 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los cuales se relacionan a continuación:

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 16/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |



Ayuntamiento
de Coria del RíoAYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

- Homologación de las titulaciones indicadas (si es extranjero).

3.- Certificados obligatorios:

- Declaración responsable de no estar inhabilitado para empleo público.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado negativo de delitos sexuales.

4.- Información bancaria y fiscal:

- Número de cuenta bancaria donde aparezca como titular o certificado bancario.
- Modelo 145 (comunicación de datos al pagador para IRPF).

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y será expulsado de la bolsa. La misma consecuencia se derivará de la no realización del preceptivo examen médico y curso de prevención de riesgos laborales previos a la contratación.

5) La persona integrante en la bolsa de empleo que fuese contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contratación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

De producirse una renuncia voluntaria por parte del interesado antes de la finalización del contrato laboral, es decir, durante su vigencia, se situará al final de la bolsa de empleo, salvo que la renuncia esté motivada por un nuevo nombramiento o contratación laboral en este Ayuntamiento en otro puesto de trabajo. Si dicha renuncia se produjera por segunda vez consecutiva se expulsará de la bolsa al interesado.

6) La renuncia a la contratación o la falta de firma del contrato laboral en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas, en cuyo caso conservará el lugar que ocupa en la bolsa:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 17/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |



AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

presentación de una copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados en la normativa en vigor a los efectos de concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y supuestos similares). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa de tales circunstancias.
- Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente nombramiento, designación.

El/la aspirante es el/la responsable de comunicar su disponibilidad una vez finalice el motivo que le impedía aceptar el llamamiento. No se realizarán más llamamientos hasta que el/la aspirante manifieste por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, a la atención del Departamento de Recursos Humanos, su nueva situación de disponibilidad, la cual deberá de acreditar debidamente.

7) Serán expulsados de la Bolsa aquellos aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- No haber sido localizado tras tres llamamientos consecutivos.
- Rechazar o renunciar una oferta sin causa justificada.
- Renunciar voluntariamente durante la vigencia del contrato por segunda vez consecutiva.
- Haber solicitado la baja voluntaria de la Bolsa de Empleo, es decir ponerse como no disponible sin causa justificada.
- Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.
- No superar el periodo de prueba y/o prácticas establecido legalmente.

8) Las personas aspirantes una vez presentada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera de las que rigen la convocatoria, serán contratadas laboralmente y deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo de 7 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en el que les sea notificada la resolución de nombramiento o contratación.

9) La extinción de los contratos de trabajo se producirá por las causas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y , en concreto, cuando finalice la causa que dió lugar a su contratación.

10) Las bolsas de empleo tendrán una vigencia máxima de tres años y se entenderán automáticamente prorrogadas si no se constituyesen nuevas Bolsas.

11) Periódicamente se informará a los representantes sindicales de las contrataciones/nombramientos realizados con cargo a las distintas bolsas de empleo.

12) Cada dos años podrá abrirse un plazo para la actualización de méritos profesionales y académicos por parte de los aspirantes relacionados en cada una de las bolsas para una nueva baremación de méritos.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.coria del rio.es/>) y en el Portal de Transparencia de esta Corporación.

En Coria del Río, a fecha de firma electrónica. La Tercera Teniente de Alcalde Sra.

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 |
| Observaciones | | Página | 18/19 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxkSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | |





Ayuntamiento
de Coria del Río

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO
AREA REGIMEN INTERIOR
RECURSOS HUMANOS

Silvia Gracia Galan

TERCERA TTE. ALCALDE
(Firmado electrónicamente)
Fdo: Silvia Gracia Galan

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | TgxxSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Silvia Gracia Galan | Firmado | 04/07/2025 11:34:50 | |
| Observaciones | | Página | 19/19 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/TgxxSEnpI1DfRIj8U1T3XQ== | | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2966/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Oficial Electricista, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

"PRIMERO.- Anular las actuaciones del proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Oficial Electricista, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, referidas a los candidatos D. Jose Ruiz Dominguez y D. Jose Manuel Olivares Atienza.

SEGUNDO.- En consecuencia con lo anterior, requerir al Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo, relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las cuatro inicialmente propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo, dada la anulación de actuaciones respecto a dos de los aspirantes propuestos.

TERCERO.- Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Oficial Electricista, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| Nº orden | Apellidos y Nombre | Código Puesto RPT |
|----------|-------------------------|-------------------|
| 1º | Romero Nevado, Pedro | 08022906 |
| 2º | González Navarro, Isaac | 08022904 |

CUARTO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución."

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Contenciosa-Administrativa, contra la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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 interponerse 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,

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 9MEMPr5bqAM8nfyrYJx5dQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:23 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9MEMPr5bqAM8nfyrYJx5dQ== | | |





Ayuntamiento
de Coria del Río

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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez



Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| Código Seguro De Verificación | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------------------|
| 9MEMPr5bqAM8nfyrYJx5dQ== | Firmado | 14/07/2025 14:37:23 |
| Firmado Por | Página | 2/2 |
| Victoriano Cancelo Rodríguez | | |
| Observaciones | | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9MEMPr5bqAM8nfyrYJx5dQ== | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2968/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Peón de Limpieza, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Anular las actuaciones del proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Peón de Limpieza, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, referidas a la candidata doña Juana González Mellado.

SEGUNDO.- En consecuencia con lo anterior, requerir al Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo, relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las cinco inicialmente propuestas para su posible contratación como personal laboral fijo, dada la anulación de actuaciones respecto a una de las aspirantes propuestas.

TERCERO.- Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Peón de Limpieza, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| Nº orden | Apellidos y Nombre | DNI |
|----------|--------------------------------|-----------|
| 1º | Cordero Aznao, Manuela | ***5023** |
| 2º | Sabo González, Barbara | ***0075** |
| 3º | Cordero Fernández, Consolación | ***9215** |
| 4º | Bou Palencia, María José | ***5311** |

CUARTO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.”

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Contenciosa-Administrativa, contra la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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,

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wVWWJ5tOX+DkKUaSY8kfYw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:22 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wVWWJ5tOX+DkKUaSY8kfYw== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río

pudiendo interponerse 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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez



Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wVWWJ5tOX+DkKUaSY8kfYw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodríguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:22 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wVWWJ5tOX+DkKUaSY8kfYw== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2969/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Encargado, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Encargado, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| Nº orden | Apellidos y Nombre | DNI |
|-----------------|----------------------------|------------|
| 1º | Donaire Japón, Manuel | ***7715** |
| 2º | Moreno López, José Antonio | ***0629** |

SEGUNDO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.

En el caso de que algún interesado/a se encuentre en situación de incapacidad temporal, no podrá formalizar dicho contrato laboral fijo mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, quedando suspendido el plazo otorgado para ello hasta que se produzca el alta médica.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coriaadelrio.es>).

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería.”

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Contenciosa-Administrativa, contra la

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | t fLaeSZWVEavWMuGhfPTS== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:18 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tfLaeSZWVEavWMuGhfPTS== | | |





Ayuntamiento
de Coria del Río

resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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 interponerse 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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez



Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| Código Seguro De Verificación | tfLaeSZWVEavWMuGhfPTS== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodríguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:18 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tfLaeSZWVEavWMuGhfPTS== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2965/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de seis plazas de Oficial Conductor, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

"PRIMERO.-Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Oficial Conductor, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| N.º de Orden | Apellidos y Nombre | DNI |
|--------------|--------------------------------|-----------|
| 1º | LÓPEZ MUÑIZ, JULIO | ***0479** |
| 2º | QUIÑONES ORTEGA, MANUEL | ***5998** |
| 3º | GÓMEZ MACÍAS, ANTONIO | ***9393** |
| 4º | GOLLETE MORENO, ANTONIO MARCOS | ***5457** |
| 5º | SALADO GÓMEZ, JUAN MIGUEL | ***5042** |
| 6º | GARRIDO MUÑOZ, M DEL CARMEN | ***0424** |

SEGUNDO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.

En el caso de que algún interesado/a se encuentre en situación de incapacidad temporal, no podrá formalizar dicho contrato laboral fijo mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, quedando suspendido el plazo otorgado para ello hasta que se produzca el alta médica.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coriaadelrio.es>).

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería."

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | sgehIEJIEpOwapzyLxWQYw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:19 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/sgehIEJIEpOwapzyLxWQYw== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Contenciosa-Administrativa, contra la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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 interponerse 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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | sgehIEJIEpOwapzyLxWQYw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:19 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sgehIEJIEpOwapzyLxWQYw== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2967/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Ordenanza Subalterno, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

"PRIMERO.- Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Ordenanza Subalterno/a, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| Nº orden | Apellidos y Nombre | DNI |
|-----------------|---------------------------|------------|
| 1º | Santos Antunez, Francisca | ***5558** |
| 2º | Jamardo Sánchez, Manuel | ***5059** |

SEGUNDO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.

En el caso de que algún interesado/a se encuentre en situación de incapacidad temporal, no podrá formalizar dicho contrato laboral fijo mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, quedando suspendido el plazo otorgado para ello hasta que se produzca el alta médica.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coriaadelrio.es>).

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería"

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 Contenciosa-Administrativa, contra la

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 16d8Y18aBHiSOvojlvnlg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:21 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/16d8Y18aBHiSOvojlvnlg== | | |





Ayuntamiento
de Coria del Río

resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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 interponerse 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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez



Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfn.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| Código Seguro De Verificación | 16d8Y18aBHiSOvojlvonlg== | Estado | Fecha y hora |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodríguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:21 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/16d8Y18aBHiSOvojlvonlg== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río**Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)****VICTORIANO CANCELO RODRÍGUEZ, Alcalde en Funciones, HACE SABER:**

Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos, Régimen Interior y Limpieza ha dictado Resolución n.º 2964/2025, de 14 de julio, sobre declaración de la condición de personal laboral fijo de las personas que se citan, tras superación del proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Peón de Mantenimiento, correspondientes a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, mediante concurso, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO.- Declarar la condición de personal laboral fijo, con la categoría profesional de Peón de Mantenimiento, en favor de las personas y por el orden que se detalla a continuación:

| N.º de Orden | Apellidos y Nombre | DNI |
|--------------|----------------------------|-----------|
| 1º | LAGO MARTÍNEZ, DOMINGO | ***5061** |
| 2º | MARTÍNEZ PALMA, MANUEL | ***9996** |
| 3º | RAYA GUARNIDO, JUANA | ***5099** |
| 4º | PINEDA CASTRO, JOSÉ MANUEL | ***6687** |
| 5º | SANTOS ANTÚNEZ, ROSARIO | ***5100** |

SEGUNDO.- Comunicar a las personas interesadas que deberán formalizar el contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la presente resolución.

En el caso de que algún interesado/a se encuentre en situación de incapacidad temporal, no podrá formalizar dicho contrato laboral fijo mientras se mantenga tal situación de fuerza mayor, quedando suspendido el plazo otorgado para ello hasta que se produzca el alta médica.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.coria del rio.es>).

CUARTO.- Dar traslado de la presente resolución a las unidades administrativas de Recursos Humanos, Intervención y Tesorería.”

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, 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 124 de la Ley

Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 1.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | WrSRnyK1almtMimagzvREQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodriguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:20 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WrSRnyK1almtMimagzvREQ== | | |



Ayuntamiento
de Coria del Río

39/2015, de 1 de octubre, de 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 la resolución anteriormente transcrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. 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 interponerse 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 orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica

El Alcalde en Funciones

Firmado electrónicamente
Victoriano Cancelo Rodríguez



Ayuntamiento de Coria del Río. Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfm.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Pag. 2.

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | WrSRnyK1almtMimagzvREQ== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Victoriano Cancelo Rodríguez | Firmado | 14/07/2025 14:37:20 |
| Observaciones | | Página | 2/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WrSRnyK1almtMimagzvREQ== | | |



AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

Extracto núm. 190023 del VII Paseo del Stock de El Cuervo de Sevilla.

BDNS (Identif.): 846121.

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/846121>

Extracto de la resolución n.º 1213/2025 de fecha 14 de julio de 2025 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, por la que se aprueban las bases reguladoras del VII Paseo del Stock.

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar en esta convocatoria las personas físicas y jurídicas de El Cuervo de Sevilla cuyos comercios cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y la finalidad de esta convocatoria es dinamizar el comercio local fomentando el consumo en establecimientos de El Cuervo de Sevilla. La fecha realización será del 25 de agosto al 14 de septiembre de 2025.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución n.º 1213/2025 de fecha 14 de julio de 2025, por lo que establecen las bases reguladoras del VII Paseo del Stock, publicadas en el e-Tablón, página web municipal y Portal de Transparencia.

Cuarto. *Cuantía de los premios.*

Entre el público participante se sortearán seis vales de 100 €, un vale de 200 €, un vale de 500 € y una noche de hotel con desayuno incluido. Los premios no serán acumulables.

Quinto. *Plazo de solicitud.*

El plazo de inscripción para participar será desde el día siguiente a la publicación de las bases y hasta el 11 de agosto de 2025, en el Registro General del Ayuntamiento de El Cuervo o a través de la Sede Electrónica de la página web municipal: <https://sedecuervo.dipusevilla.es/openems/openems/sede>, en la opción «presentación de escritos».

Sexto. *Otros datos.*

El acto de entrega de los premios será público y se realizará la semana del 15 al 21 de septiembre en el salón de plenos del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

El Cuervo de Sevilla a 15 de julio de 2025.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Oliva Arellano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

ANUNCIO

D^a ISABEL HERRERA SEGURA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de enero de 2025, acordó la aprobación inicial del reglamento de control presencial de los empleados/as del Ayuntamiento de Gelves cuyo tenor literal es “

REGLAMENTO DE CONTROL Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

| | |
|---|----|
| PREÁMBULO | 2 |
| TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| ARTÍCULO 1. Objeto | 4 |
| ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación | 4 |
| ARTÍCULO 3. Garantías | 4 |
| ARTÍCULO 4. Protección de datos de carácter personal | 5 |
| ARTÍCULO 5. Obligaciones de los empleados y empleadas públicos | 6 |
| ARTÍCULO 6. Medios de control | 7 |
| ARTÍCULO 7. Procedimiento de fichaje | 8 |
| TÍTULO II. JORNADAS Y DESCANSOS | 9 |
| ARTÍCULO 8. Jornada laboral | 9 |
| ARTÍCULO 9. Descansos | 10 |
| TÍTULO III. AUSENCIAS | 11 |

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 1/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

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

41120 – Gelves (Sevilla)

| | |
|--|----|
| ARTÍCULO 10. Ausencias | 11 |
| ARTÍCULO 11. Ausencias injustificadas | 12 |
| TÍTULO IV. CÓMPUTO DE HORAS | 13 |
| ARTÍCULO 12. Saldos positivos | 13 |
| ARTÍCULO 13. Recuperación de saldos negativos | 13 |
| DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA | 13 |
| DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA | 14 |

**REGLAMENTO DE CONTROL Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS Y
EMPLEADAS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES****PREÁMBULO.**

En orden a garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula a los empleados y empleadas públicos con la Administración, y para garantizar que cada uno preste los servicios para los que ha sido contratado y conforme a los cuales se les retribuye durante el horario completo, se hace necesario establecer los correspondientes procedimientos de control de presencia de personal.

Este control se configura como uno de los medios para conseguir una prestación eficiente del trabajo, que facilite el cumplimiento responsable de las obligaciones de los empleados y empleadas en materia de jornada laboral y que, además, garantice la transparencia en la actuación pública, dado que todos los empleados y empleadas públicos, independientemente de relación de servicio que les

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 2/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

una a la Administración, podrán conocer exactamente cuáles son sus derechos y obligaciones, así como las condiciones exactas de prestación del servicio.

En virtud de lo expuesto, se ha procedido a la elaboración del presente Reglamento adecuándolo a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

También se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.9 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (en adelante TRLET), en su actual redacción, dada por el Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo -y convalidado mediante Resolución de 3 de abril de 2019 del Congreso de los Diputados. Este precepto, aplicable desde el 12 de mayo de 2019, establece el deber de la empresa de garantizar el registro diario de la jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Asimismo, ha sido de vital importancia para la elaboración de este Reglamento la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos puesto que, según el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de Régimen Local, se aplican las normas sobre jornada, permisos, etc. de los funcionarios de la

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 3/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

Administración General a los funcionarios de la Administración Local.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación del sistema de control de presencia de la jornada laboral de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Gelves.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento serán de aplicación a todo el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Gelves, que se encuentra sometido a control de horario y de presencia, tanto los sujetos en régimen funcional como los sujetos a régimen jurídico laboral (ya sea fijo o temporal).

ARTÍCULO 3. Garantías.

Toda aquella información que el presente Ayuntamiento recoja, tendrá uso exclusivo para los fines expuestos en el presente reglamento, así como el control del cumplimiento horario de la plantilla municipal y así, mejorar la gestión de los recursos humanos y la prestación servicios públicos que competen a esta Administración Local, sin vulneración del derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.

El Registro incluirá una hora de inicio y de finalización de la jornada, para

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 4/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

permitir determinar los horarios reales de las jornadas de cada empleado.

Deberá conservarse durante cuatro años, y quedará a disposición de los propios empleados y empleadas o de sus representantes sindicales, así como de la Inspección de Trabajo o de la Seguridad Social.

Será válido cualquier modo de conservación siempre que se garantice la invariabilidad de los datos que contiene, ya sea soporte papel o telemático.

ARTÍCULO 4. Protección de datos de carácter personal.

Este nuevo tratamiento de datos deberá incluirse en el Registro de Actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Gelves a tenor de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos digitales.

Además, es importante que los empleados y empleadas sean conscientes de dicho tratamiento, por lo que se le deberá informar indicando que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al personal del Ayuntamiento.

Todo ello, debiendo observar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de derechos

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 5/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

digitales.

ARTÍCULO 5. Obligaciones de los empleados y empleadas públicos.

Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone el centro de trabajo y en las ausencias y retornos que se prevén en la presente Normativa o se prevean en el futuro bien mediante Resolución o bien mediante Acuerdo, mediante los medios y procedimientos establecidos para el control del cumplimiento horario.

Todos los empleados y empleadas están obligados a cuidar y utilizar correctamente los medios puestos a su disposición para el control horario.

Ante cualquier error, olvido o incidencia imprevista en alguno de los fichajes, se deberá notificar al Departamento de Recursos Humanos a través del correo electrónico habilitado al efecto.

Cualquier ausencia que no haya sido razonada o justificada debidamente será tratada como ausencia injustificada y generará saldo negativo, pudiendo ser sancionado disciplinariamente a través del correspondiente procedimiento.

El personal que ocupe los siguientes puestos de trabajo: itinerantes, móviles o especiales, sólo estará obligado a fichar a la entrada al comienzo y a la salida al final de la jornada.

Se establece un período de gracia de 15 minutos, tanto al comienzo de la jornada laboral como en la entrada del descanso de 30 minutos, que no tienen que ser justificados.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 6/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

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

41120 – Gelves (Sevilla)

ARTÍCULO 6. Medios de control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará a través de **fichaje electrónico por aplicación informática** (o sistema que lo sustituya), que garantizará la trazabilidad y rastreo fidedigno e invariable de la jornada diaria una vez registrada.

El seguimiento de control se utilizará tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone y regrese a los centros de trabajo, así como en las ausencias y retornos, sin perjuicio de su posterior justificación.

Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizarán mediante el sistema de **«parte de firmas»** fijado por la Concejalía de Recursos Humanos, que serán obligatoriamente cumplimentados por todo el personal.

Los empleados y empleadas públicos registrarán todas las entradas y salidas del centro de trabajo que se determinan en estas normas y que estarán asociadas a una incidencia horaria diaria.

ARTÍCULO 7. Procedimiento de fichaje.

Con respecto al funcionamiento de cada uno de los medios de fichaje:

Cada empleado que disponga de un PC, con acceso a la Red común del Ayuntamiento, accederá a la Aplicación de Control Presencial de Diputación de Sevilla, con su clave personal, o cualquier otro sistema que lo sustituya.

Hoja de Firmas: Los empleados y empleadas registrarán todas las entradas y salidas del centro de trabajo, en las «Hojas de Firmas» que se facilitarán a todo el personal y se encontrarán disponibles en todas las dependencias municipales. Sólo podrá utilizarse en aquellas unidades ubicadas en edificios que no dispongan de la modalidad anterior de control de presencia y, en todo caso, durante los periodos en

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 7/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

que no se encuentren disponibles los sistemas descritos en el párrafo anterior.

Se utilizará rellenando con NIF, nombre y apellidos del trabajador o trabajadora, hora de entrada o salida y firma.

TÍTULO II. JORNADA Y DESCANSOS.

ARTÍCULO 8. Jornada laboral.

La jornada de trabajo para todo el personal afectado por el presente convenio será de **35 horas semanales**, preferentemente de 8,00 a 15,00 horas y de lunes a viernes, salvo para el personal encuadrado en el Servicio de limpieza pública, colegios y polideportivo municipal o cualquier otro afectado, que tendrán una distribución que reglamentariamente se apruebe en calendario laboral, el cual deberá acordarse en el mes de enero.

Por acuerdo con la Corporación se aprobó reducción de la jornada durante los siguientes periodos:

- **Semana de Fiestas Patronales:** miércoles, jueves y viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- **Periodo Navideño:** desde el 22 de diciembre hasta el 7 de enero, ambos incluidos, horario de 8:00 a 14:00 horas.
- **Semana Santa:** horario de 8:00 a 14:00 horas.
- **Feria de Abril de Sevilla:** de martes a viernes, horario de 8:00 a 14:00 horas.
- **Periodo estival:** entre el 1 de junio y el 15 de septiembre: horario de 8:00 a 14:00 horas.

Quedarán excluidos de la aplicación de reducción de jornada, los trabajadores

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 8/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

cuya relación laboral sea a tiempo parcial. No obstante los acuerdos, disposiciones, decretos y normas posteriores que regulen una posible disminución del horario semanal, será automáticamente aplicada al personal afectado por el presente convenio.

El trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Ésta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

Se considerarán como días no laborables, a todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre.

En el caso que un trabajador deba devolver horas debidas al Ayuntamiento, se habilitarán dos tardes a la semana al efecto.

ARTÍCULO 9. Descansos.

Se establecerá un periodo de descanso durante la jornada laboral cuando la misma tenga una duración diaria que exceda de las seis horas continuadas. Dicho periodo de descanso tendrá una duración máxima de treinta minutos y se considerará como tiempo de trabajo efectivo para el cómputo de las horas. Dicha pausa no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas.

Con carácter general, dicha pausa podrá efectuarse entre las 9:30 y las 12:30 horas.

TITULO III. AUSENCIAS.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 9/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

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

41120 – Gelves (Sevilla)

ARTÍCULO 10. Ausencias.

Entendemos como ausencia, al hecho mediante el cual se cuenta con la presencia de una persona en un lugar y horario determinado, y por causas justificadas o injustificadas, no se halla en el lugar y horario establecidos.

Los empleados y empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados y empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado o empleada público su asistencia y la hora de la cita.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 10/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, o la posibilidad de devolver horas de trabajo, a elección de la Administración.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, lo cual deberá ser justificado debidamente una vez reincorporado.

ARTÍCULO 11. Ausencias injustificadas.

Cuando, por causa de ausencias injustificadas de cualquier empleado o empleada público, exista diferencia, en el cómputo que corresponda, entre la jornada asignada y la efectivamente realizada por cada empleado público, dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica.

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 11/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

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

41120 – Gelves (Sevilla)

TÍTULO IV. CÓMPUTO DE HORAS.

ARTÍCULO 12. Saldos positivos.

Se entiende por saldos positivos:

Todo aquel exceso de horas que han sido realizadas por el empleado público de **forma voluntaria y sin causa que la justifique**, en cuyo caso no podrán ser reclamadas para su compensación.

ARTÍCULO 13. Recuperación de saldos negativos.

En caso de existir saldos negativos, las horas laborales o fracciones inferiores a la hora que no hubieran sido trabajadas ni pudieran ser justificadas, podrán ser recuperadas, con carácter general los **días martes y jueves y en el horario de tarde en la franja que va de 16:00h a 19:30h**. Al cierre de cada trimestre no se podrá mantener un saldo negativo o deudor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que

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

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 12/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

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

contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento.”

Dicho expediente con el texto íntegro del Reglamento, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante edicto insertado en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Sevilla nº23 de 4 de febrero de 2025.

Que el Ayuntamiento en sesión plenaria, de fecha de 3 de julio de dos mil veinticinco, ha resuelto las reclamaciones que se han presentado durante el plazo de exposición pública y se aprueba de forma definitiva el Reglamento de control y presencia de los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Gelves.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gelves al día de la fecha

La Alcaldesa

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Isabel Herrera Segura | Firmado | 15/07/2025 09:55:21 |
| Observaciones | | Página | 13/13 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jF1g803PoEGYGe6sYwFzAw== | | |





Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

D^ª. MARIA REMEDIOS GÓMEZ MARTÍN, CONCEJAL-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía n.º 2025-2064, las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura temporal, mediante bolsa de trabajo, en la plaza de Bibliotecario-Archivero del Ayuntamiento de Lora del Río, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla". Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE BOLSA DE TRABAJO EN LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO-ARCHIVERO DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Expediente nº: 3986/2025

Bases de la Convocatoria y selección de Bibliotecario-Archivero

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Asunto: Bolsa Bibliotecario-Archivero

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

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

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Verificación: 6JHG.TDYNK32JVEJGRC6SXTMS6
Verificación: <https://sede.dip.sevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

MARIA REMEDIOS GÓMEZ MARTÍN (1 de 1)
Cargo: Concejal
Fecha Firma: 14/07/2025
HASH: a110f8ae03071c0885d5c1a1e6d84ea



Ayuntamiento de Lora del Río

Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, por lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

La selección del personal será para la cobertura temporal de los puestos de trabajo relacionados en el siguiente cuadro siendo sus características las siguientes:

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0VFK42E30R66X7M56
Verificación: [http://sede.diputacionsevillasevilla.es/validacion/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

| | |
|---|-------------------------|
| Número de identificación de los puestos | 63 |
| Denominación de la plaza | Bibliotecario-Archivero |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Grupo/Subgrupo | Grupo I |
| Naturaleza | Laboral |
| Unidad/Área | Cultura |
| Titulación exigible | Base N.º 3 |
| Sistema selectivo | Oposición |
| Nivel | 24 |
| Jornada | Completa |
| Complemento específico | 1.005,33 €/mes* |

Las funciones básicas a desempeñar en los puestos de trabajo a cubrir serán las descritas en su ficha, pudiendo encontrarla en el Portal de Transparencia, sito en la sede electrónica municipal (loradelrio.sedeelectronica.es/ Portal de transparencia / 9. Recursos Humanos / Relación de Puestos de Trabajo / Fichas de puestos de trabajo v18).

*Las retribuciones serán actualizadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa análoga.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 1- Tener la nacionalidad española.
También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
 - 1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - 2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - 3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Cód. Validación: 6JUGT0V9K24E3C0R6S7M56
Verificación: sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17





Ayuntamiento de Lora del Río

- a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Bibliotecario-Archivero del Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: **Grado de Información y Documentación, Licenciatura en Documentación o Equivalente.**

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de cobertura temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://loradelrio.sedelectronica.es/info.9>

4. DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

A la solicitud deberá acompañarse **exclusivamente** el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 7 Epígrafe

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0VFK32E30R6S7M56
Verificación: <https://sedelectronica.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

10.b de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 231 de 27 de noviembre de 2024) que ascienden a 29,05 € (veintinueve euros con cinco céntimos) Grupo A1, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de las siguientes entidades colaboradoras:

Entidad Colaboradora: Banco Santander
Cuenta corriente (IBAN): ES79-0049-0109-5422-1055-6452.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá, en su caso, un plazo de 10 días hábiles para la subsanación (a partir de la publicación en BOP). La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, si lo hubiere, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, en el Tablón de Anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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

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

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

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Verificación: 6JUGT0VFK42VEZ0R6S67MIS6
Verificación de la autenticidad del documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, en caso de haberlos, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, 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 diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Verificación: 6JUGT0VFK2UEZ0R6S67M56
Verificación de la autenticidad del
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

aplazadas por esta causa tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas (artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio de carácter eliminatorio:

- PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO

Consistirá en contestar correctamente 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 25 puntos, teniendo potestad el Tribunal de bajar la nota de corte, en función de los aspirantes aprobados, siempre y cuando las calificaciones estuvieran anonimizadas.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 1,00 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,33 puntos cada una de ellas.

En caso de empate, a los efectos de ordenar a los aspirantes en los puestos de la bolsa, éste se solventará por sorteo público al azar.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la de los puntos obtenidos en el examen.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JHGTV9K24VE3QR66X7M56
Verificación: [http://sede.diputacionsevillasevilla.es/validacion/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

expresión ordenada de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y por tanto conformarán la bolsa de empleo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La presente bolsa estará vigente hasta que se cree una nueva bolsa de empleo de la misma categoría, la cual dejará a ésta automáticamente sin efecto. Asimismo, podrá ser revocada cuando así se estime oportuno.

Los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho.

Los candidatos serán responsables de tener sus datos actualizados en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, a efectos de poder contactar con el mismo para futuros llamamientos.

A estos efectos, deberá facilitarse domicilio, teléfono de contacto y dirección de e-mail actualizados, mediante el Anexo II de Solicitud del interesado, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos o de tener datos incorrectos, así como cualquier modificación posterior no notificada que impidiera efectuar los llamamientos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará dirigiéndose a los tres integrantes de la bolsa de empleo que por orden de puntuación les corresponda, mediante envío de correo electrónico en el cual se expondrá brevemente las características del empleo, otorgando un plazo de 72 horas para responder al mismo indicando el interés o no en la cobertura.

En caso de aceptación por alguno de ellos en dicho plazo, y por orden de puntuación, se efectuará el procedimiento oportuno para llevar a cabo el nombramiento o contratación.

En caso de rechazo, deberá exponerse en el mail de contestación la causa.

En caso de no contestar se entenderá rechazada la oferta de empleo, y se pasará automáticamente al final de la lista de aspirantes de la bolsa.

Si ninguno de los primeros cinco llamados aceptara o contestaran se repetirá el proceso con los cinco siguientes, y así sucesivamente.

A la finalización del contrato temporal por cualquier motivo, el aspirante volverá a ocupar el puesto en el que estuviera clasificado.

La presente bolsa estará abierta a ser utilizada por otra entidad local para la cobertura temporal de puestos análogos si así se pactare por convenio interadministrativo que, en todo caso, gozará de la publicidad requerida en el portal de transparencia de ambas entidades. En los convenios administrativos se expresarán las particularidades de estas coberturas temporales.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0V9K24E30R66X7M56
Verificación: [http://sede.diputacionsevillasevilla.es/validacion/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

11. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL.

En el plazo de 3 días hábiles siguientes al del eventual llamamiento, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- 1- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.
 - i. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 2.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
 - ii. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negare a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o la contratación laboral temporal Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

12. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos vacantes a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13. INCOMPATIBILIDADES

Cód. Validación: 6JUGT0V9K24VE30R6657H56
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17





Ayuntamiento de Lora del Río

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

14. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 6JUGT0V9K32VE30R66X7M56
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



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



Ayuntamiento de Lora del Río

ANEXO I: TEMARIO

PARTE I: GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
2. La Organización Municipal de Lora del Río. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.
3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma, motivación y notificación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Especial referencia al contrato menor.
6. La igualdad de género en la Administración Pública. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

PARTE II. BIBLIOTECA

1. Bibliotecas y centros de documentación: concepto, evolución histórica y tipología.
2. Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
3. El Patrimonio Histórico. Normativa. Concepto y categorías. Patrimonio Bibliográfico y su protección. El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español.
4. El depósito legal en España.
5. Propiedad Intelectual. Reproducción y préstamo de obras en Bibliotecas y Centros de Documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.
6. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación.
7. Formación y perfiles profesionales en bibliotecas y centros de documentación. Asociacionismo profesional.
8. Arquitectura, equipamiento y gestión de espacios en bibliotecas.
9. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.
10. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.
11. Gestión y administración de bibliotecas. Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0V9K242E20R6657H56
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

12. Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios.
13. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.
14. Normativas sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Repercusión sobre las bibliotecas y centros de documentación. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.
15. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones. Legislación sobre subvenciones.
16. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
17. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo.
18. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas y centros de documentación.
19. Estadísticas en bibliotecas y centros de documentación.
20. Los usuarios de las bibliotecas. Estudios de usuarios y de necesidades de información. Programas de formación de usuarios. Alfabetización informacional.
21. Servicios bibliotecarios de Información y Referencia. Información bibliográfica y Difusión Selectiva de la Información.
22. El préstamo de materiales en bibliotecas. Tipos y normativa.
23. Marketing y difusión de los de los servicios bibliotecarios. Implicación social y actividades culturales en las bibliotecas.
24. Hábitos de lectura y políticas públicas de promoción de la lectura.
25. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población. Bibliotecas Interculturales.
26. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.
27. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.
28. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.
29. Los formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.
30. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.
31. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.
32. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración.
33. Análisis y resumen documental. La indización: concepto, sistemas y principios. Indización automatizada.
34. Lenguajes documentales precoordinaados y postcoordinaados.
35. El resumen documental: tipología y metodología de elaboración.
36. Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas actuales.
37. Bibliometría. Leyes y aplicaciones.
38. Iniciativas europeas en el ámbito de la Sociedad de la Información. Instituciones y normativas de la Unión Europea relacionadas con las bibliotecas.
39. Industria y mercado de la información electrónica. Edición electrónica, distribuidores y agregadores.
40. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales. Gestión de los recursos electrónicos.
41. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.
42. Concepto y método de la Bibliografía. Evolución histórica.
43. Los diferentes tipos de bibliografías por ámbitos y tipos de materiales.
44. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
45. El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0V9K24E20R66X7M56
Verificación: [http://sede.diputacionsevillasevilla.es/validacion/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

46. Evolución histórica del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
47. Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.

PARTE III. ARCHIVO

1. Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos.
2. Las competencias del Estado, de la Junta de Andalucía y de la Administración local en materia de Patrimonio Documental y Archivos.
3. La protección del Patrimonio Histórico. Medidas de Fomento. Infracciones y sanciones.
4. Derechos y obligaciones de los titulares del Patrimonio Histórico.
5. El Archivo: Concepto, evolución histórica, funciones y tipologías.
6. La Archivística: principios y evolución histórica.
7. El documento: concepto y clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública.
8. El documento electrónico: normativa, características específicas y requisitos en las Administraciones Públicas.
9. Los documentos: soportes, caracteres internos y externos, génesis y tradición documental.
10. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna.
11. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea.
12. El expediente administrativo.
13. El ciclo vital de los documentos y sus valores.
14. La gestión documental: concepto y funciones.
15. La normalización de la gestión documental. Organismos, normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
16. La clasificación y ordenación de los documentos.
17. La identificación y valoración documental. La selección documental. Los ingresos de documentos en los Archivos.
18. La descripción archivística: concepto y evolución. La normalización de la descripción. Normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
19. La recuperación de la información archivística: lenguajes documentales controlados y normas para la elaboración de puntos de acceso.
20. El acceso a los documentos y a los Archivos: concepto y normativa.
21. Los servicios que prestan los Archivos.
22. La difusión en los Archivos.
23. La reproducción de documentos.
24. La gestión de calidad en los archivos: normativa e instrumentos.
25. Las salidas de los documentos de los Archivos y el préstamo administrativo.
26. El edificio de Archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
27. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva.
28. Planes de contingencia y desastres en archivos. Actuaciones de emergencia en caso de desastres.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 6JUGT0V9K24VEZ0R6G6X7M56
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

29. La restauración de documentos: concepto, objeto y procesos. El taller de restauración.
30. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía.
31. Repositorios, portales de difusión y agregadores de contenido archivístico.
32. La evolución de la organización archivística en España.
33. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. Los Archivos Estatales gestionados por el Ministerio competente en materia de Patrimonio Histórico.
34. Los Archivos de la Administración Local.
35. Los Archivos de Organizaciones Políticas y Sindicales.
36. Los Archivos de la Iglesia Católica.
37. Los archivos familiares. Los archivos señoriales. Los archivos de empresas.



**Ayuntamiento de Lora del Río****ANEXO II:**
SOLICITUD DEL INTERESADO

| | |
|--|---|
| AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España s/n. Tfno: 955-80-20-25 CIF: P-4105500E E-mail: registro@loradelrio.es | AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO REGISTRO DE ENTRADA |
| OPOSICIÓN | |
| Expediente número: 3986/2025 | |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura TEMPORAL, mediante OPOSICIÓN, del puesto de BIBLIOTECARIO/A - ARCHIVERO/A

| DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE) | |
|---|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

| DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*) | |
|---|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| EXPONE |
|---|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____, en relación con la constitución de una BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL |

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



Cód. Validación: EJUGJTVK4K2VE3QR6X7M56
Verificación: [http://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD () (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)**

| | |
|---|--|
| 1- Tener la nacionalidad española | |
| 2- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Bibliotecario-Archivero del Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten | |
| 3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. | |
| 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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. | |
| 5- Poseer la titulación exigida (Base 2.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país | |

Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,

- 1- Documento justificativo abono Tasa

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO

Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el **justificante del abono de los derechos de examen**.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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



Cód. Verificación: 6JUG5V7PKZ4E3C0R6S7H1S6
Validación: 6/17/2025 11:54:03 AM
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Ayuntamiento de Lora del Río

| | |
|--|--|
| X 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. | |
| RESPONSABLE | Ayuntamiento de Lora del Río |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En _____, ____ de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

Duplicado: Interesado
y expediente

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Cód. Validación: 6JHGTV9K3QVE3QR6SXTM56
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



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

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1955/2025
Fecha Resolución: 14/07/2025**RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS**

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN RESOLUCIÓN N.º 1906//2025 RESOLUCIÓN SOBRE CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL RESPONSABLE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA).

Vista la Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos n.º 1906/2025 de fecha 08 de julio de 2025, sobre Convocatoria y Aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Graduado/a Social Responsable del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marchena, por el sistema de concurso-oposición (Personal Funcionario de Carrera).

Visto que dicha Resolución se publicó el día 11 de julio de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Advertido error material y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

Considerando lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar la base TERCERA, punto 3.1 e) de la Resolución n.º 1906/2025 de fecha 08/07/2025

Donde dice:

“Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: *Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Relaciones Laborales y Diplomatura en Graduado”*

Debe decir:

Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: *Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Relaciones Laborales y Diplomatura en Graduado Social.*

SEGUNDO.- Publicar el contenido de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en su página web: www.marchena.es.

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | DjaEygDupF8j/31BKPaF3A== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Carmen Simon Nicolas | Firmado | 14/07/2025 09:37:43 |
| | Joaquin Sanchez Baco | Firmado | 14/07/2025 09:32:58 |
| Observaciones | | Página | 1/2 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/DjaEygDupF8j/31BKPaF3A== | | |



**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o Concejal Delegado, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS**TOMA DE RAZÓN**
LA SECRETARIA GENERAL

FDO: JOAQUIN SANCHEZ BACO

FDO: MARIA DEL CARMEN SIMÓN NICOLAS

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | DjaEygDupf8j/31BKpaf3A== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Carmen Simon Nicolas | Firmado | 14/07/2025 09:37:43 | |
| | Joaquin Sanchez Baco | Firmado | 14/07/2025 09:32:58 | |
| Observaciones | | Página | 2/2 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DjaEygDupf8j/31BKpaf3A== | | | |



Ayuntamiento de Marinaleda

Avda. libertad, 119 (Marinaleda) * C.P. 41569 * Telf.: 955910904 / 955829542 *
Fax.: 955829507 www.marinaleda.com * e-mail: info@marinaleda.com

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Marinaleda, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL, por lo que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Conforme al acuerdo adoptado, si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional.

En Marinaleda en la fecha de la firma

El Alcalde,

Fdo.: Sergio Gómez Reyes

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | 03WeBQPekjSUB5hb0PongA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Sergio Gomez Reyes | Firmado | 15/07/2025 20:01:01 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/03WeBQPekjSUB5hb0PongA== | | |





ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ANUNCIO

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

Hace saber: Que por la Primera Teniente Alcaldesa Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Il. Ayuntamiento de Osuna se ha dictado Resolución núm. 2025-1174, de 10 de julio del siguiente tenor literal:

DECRETO DE LA DELEGADA DE HACIENDA MUNICIPAL

Visto el informe emitido por Interventor Accidental de Fondos, que literalmente dice:

“PRIMERO: Legislación aplicable:

- Real decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen de control interno de las entidades del sector público.
- Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de haciendas Locales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria.
- Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía.
- Real Decreto-ley 9/2024, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en materia económica, tributaria, de transporte, y de Seguridad Social, y se prorrogan determinadas medidas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social.
- Real Decreto-ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad.
- Ordenanza municipal del transporte urbano del servicio de viajeros y viajeras del Ayuntamiento de Osuna, modificada 30 de diciembre de 2022.
-

SEGUNDO: Que, por resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 2023-0998, de 10 de julio, se había acordado una reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, del servicio de transporte urbano en autobús, en el municipio de Osuna, en un porcentaje del 100% respecto al vigente, para el periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2023 y el 31 de Diciembre de 2023. publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Número 164 del 18 de julio de 2023, en base al Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y se prorrogan

ROSARIO ANDUJAR TORREJON (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 11/07/2025
HASH: c2a8e4b3ca9748c2d0bc12165ec7721b

Código Verificación: 7ZD7T7Y7MAG70FFERX4EF9M6
Verificación: <https://osuna.seidigital.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





ALCALDÍA-PRESIDENCIA

determinadas medidas para responder a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica, y para la recuperación económica y social de la isla de La Palma.

TERCERO: Considerando lo dispuesto en el Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía.

En concreto lo dispuesto en el artículo 64.1 :” Se establece un sistema de ayudas directas desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 para la concesión de apoyo financiero a las comunidades autónomas y entidades locales que presten servicio de transporte colectivo urbano o interurbano, así como a los entes locales supramunicipales que agrupen varios municipios, creados por normas de rango legal y que presten servicio de transporte público colectivo, que cumplan las condiciones a las que se hace referencia en el artículo 65”.

Visto su artículo 65.1 que establece: ” Los beneficiarios del sistema de ayudas serán las comunidades autónomas y las entidades locales que presten servicio de transporte colectivo urbano o interurbano, así como los entes locales supramunicipales que agrupen varios municipios, creados por normas de rango legal y que presten servicio de transporte público colectivo, que hayan implantado desde el 1 de enero de 2024, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, una reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje mínimo de un 50 % sobre el precio habitual”.

CUARTO: Que según lo dispuesto en el Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, en su art. 65.2: “Las comunidades autónomas y entidades locales deberán financiar, con cargo a sus propios presupuestos, el descuento de al menos el 20% en el precio de los abonos y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta”, y en su art. 65.4: “Todo ello, con las limitaciones que se establezcan por Orden Ministerial de la persona titular del Ministerio de Transportes, Movilidad Sostenible”.

QUINTO: Que según Real Decreto-ley 9/2024, de 23 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes en materia económica, tributaria, de transporte, y de Seguridad Social, y se prorrogan determinadas medidas para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social, en su art. 77 establece que “1. Se prorroga hasta el 30 de junio de 2025, la vigencia de las ayudas previstas en los artículos 64 al 70 el Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por lo que se prorroga una reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje mínimo de un 50 % sobre el precio habitual.

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853



Código Verificación: 7ZDITTY7N1ARZ0GF0FRX4EF9M6
Verificación: <https://www.sede.diputaciónsevillajuntadeandalucia.es/portal-sede/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



ALCALDÍA-PRESIDENCIA

SEXO: Que el Real Decreto-ley 1/2025, de 28 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia económica, de transporte, de Seguridad Social, y para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad, establece en sus artículos 4 y 7 **Ayudas directas al transporte terrestre de viajeros.**

Artículo 4.1. Mediante el presente título se establece un sistema de ayudas directas en el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025, para la concesión de apoyo financiero a las comunidades autónomas y entidades locales que presten servicio de transporte terrestre colectivo urbano o interurbano, así como a los entes locales supramunicipales que agrupen varios municipios, creados por normas de rango legal y que presten servicio de transporte público colectivo, que cumplan las condiciones a las que se hace referencia en el artículo siguiente.

Artículo 7 establece que la: **Cuantía de las ayudas y descuentos aplicables en los títulos multiviaje y abonos de transporte.**

1. Las ayudas se corresponderán con un porcentaje de financiación en el precio habitual de los títulos multiviaje y abonos ordinarios de los servicios de transporte terrestre competencia de las administraciones beneficiarias, excluidos el billete de ida y vuelta y los títulos turísticos de cualquier naturaleza similar, para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2025.

SÉPTIMO: Según estable Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el Servicio de Transporte Público Urbano Colectivo de Viajeros y Viajeras de Osuna, en su art. 18. Disposición Transitoria: "Se establece una Bonificación temporal de la tarifa existente para los abonos de transporte y títulos multiviaje de hasta un 100 %. Dicha bonificación se aplicara mientras existan situaciones de vulnerabilidad social y económica"

CONCLUSIÓN

Según todo lo que anteriormente antecede, se informa favorablemente la prórroga de la bonificación sobre el precio de los abonos y títulos multiviaje".

En uso de las competencias delegadas, según Decreto 2023-0925 de 23/06/2023, tengo a bien RESOLVER la siguiente **RESOLUCIÓN:**

PRIMERO.- Acordar una prórroga en la reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, del servicio de transporte urbano en autobús, en el municipio de Osuna, en un porcentaje del 100% respecto al vigente, para el periodo comprendido entre el **1 de julio de 2025 y el 31 de diciembre de 2025**

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, la página web municipal, el portal de Transparencia y el Tablón electrónico Municipal.

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853



Código de Verificación: 7ZD7T7Y7N1ARZ70FRX4EF9M6
Verificación: <https://www.sevilla.es/portal-transparencia>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



ALCALDÍA-PRESIDENCIA

TERCERO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Código de Validación: 7ZD0T7Y7M1ARZ0GF0FRX4EF9M6
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





ANUNCIO

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

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidentencia núm. 2025/1073 de 26/06/2025, se ha acordado nombrar como Funcionaria interina del Ayuntamiento de Osuna a la persona que a continuación se relaciona, para cubrir una plaza vacante de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, mediante el sistema selectivo de oposición.

DECRETO DE ALCALDÍA

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, mediante el sistema selectivo de oposición.

Considerando que con fecha 23 de junio de 2025 el Tribunal Calificador para seleccionar la plaza mencionada en el párrafo anterior, elevó propuesta definitiva para el nombramiento de la candidata a cubrir la plaza vacante.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en la Base 10 corresponde a la Alcaldesa Presidenta el nombramiento de el/la funcionario/a interino/a en los términos previstos en la normativa aplicable.

Vistas las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

En uso de las atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO.- NOMBRAR, a la empleada que se indica, funcionaria interina del Ayuntamiento de Osuna, para cubrir una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 y Complemento de nivel 25, con efectos desde el día 1 de julio de 2025, vacante en la plantilla de funcionarios.

- **DOÑA LIDIA IZQUIERDO JIMENEZ**, con DNI ***548**

SEGUNDO.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA PRESIDENTA

Ayuntamiento de Osuna

Plaza Mayor, s/n, Osuna. 41640 (Sevilla). Tfno. 954815851. Fax: 954811853



Cód. Verificación: 32M6GMKTF7Z7DIN570MMLGJ4C
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

ROSARIO ANDUJAR TORREJON (A. de A.)
ALCALDESA-PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE OSUNA
Fecha Firma: 30/06/2025
HASH: c2a0e4b3ca9748bd2d0c2186ec7721b

**ANUNCIO**

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

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2025/1102 de 30/06/2025, se ha acordado nombrar como Funcionaria interina del Ayuntamiento de Osuna a la persona que a continuación se relaciona, para cubrir el exceso y acumulación de tareas, conforme al artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, por un periodo máximo de 9 meses, como Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1.

DECRETO DE ALCALDÍA

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, mediante el sistema selectivo de oposición.

Considerando que con fecha 23 de junio de 2025 el Tribunal Calificador para seleccionar la plaza mencionada en el párrafo anterior, elevó propuesta definitiva para el nombramiento de la candidata a cubrir la plaza de Técnico de Administración General.

Considerando las necesidades existentes actualmente en los servicios administrativos, y las posibilidades que otorgar 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, que permite el nombramiento interino de funcionarios en los casos de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

En uso de las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 21 y 102 de la Ley 7/85, en relación con los artículos 24 y 136 del Texto Refundido de Régimen Local aprobado por R.D. Legislativo 781/86, y conforme a la Base Décima de la Convocatoria, tengo a bien:

Primero.- NOMBRAR a D^a MARTA CANO CANO, con DNI ***3970**, como funcionaria interina, para cubrir una plaza de Técnica de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 y Complemento de nivel 25, para cubrir el exceso y acumulación de tareas, conforme al artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del empleado Público aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, por un periodo máximo de 9 meses.

Segundo.- Requerir a la interesada para que tome posesión en el plazo máximo de mes y publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

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

ROSARIO ANJULIAS TORREJON (A. 56.1)
ALCALDESA-PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE OSUNA
Fecha Firma: 30/06/2025
HASH: c2a6e43ccab748c2d0bc2186ec7721b

Cód. Verificación: EFGZED15MK1XFFRPYGMAYCND
Verificación: <https://osuna.sevillaelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 554/2025 del Ayuntamiento de El Palmar de Troya de fecha 15/07/2025 por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de delegación de competencias.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | Dbc+uRuVcKSLBJVrEFovoA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Juan Carlos Gonzalez Garcia | Firmado | 15/07/2025 14:23:10 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Dbc+uRuVcKSLBJVrEFovoA== | | |





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCÍA (SEVILLA)

ANUNCIO BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expte. 2025/TAB_01/000031

Presentado por **LORCA TORRALBA INSTALACIONES SL**, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.9 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de **veinte días**, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace https://drive.google.com/file/d/1YgUFJpXWX1vHIQLz3f6sbl_-wiFQ51gj/view?usp=sharing.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Juan José Carnero Aguilar

Fecha firma electrónica

C/ Real nº 25 TLFNO. 954016002/06 – FAX 954016075 – 41590 LA RODA DE ANDALUCIA (SEVILLA)
roda@dipusevilla.es – www.larodadeandalucia.es
C.I.F. P4108200-1 N° REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01410824

| | | | |
|-------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | BnSE6alKJfT2/RMinEwz1Q== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Juan José Carnero Aguilar | Firmado | 10/07/2025 08:29:50 |
| Observaciones | | Página | 1/1 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BnSE6alKJfT2/RMinEwz1Q== | | |





**AYUNTAMIENTO
DE
SALTERAS**

41909 (Sevilla)

ANTONIO VALVERDE MACÍAS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 15/07/2025
HASH: 5d8d8e6f8c1e6b5411967e6336b0e4f9

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 22 de mayo aprobó inicialmente, el texto de la **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS PARA LOS AÑOS 2024-2025 DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS**. Sometida la modificación de la norma municipal a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 27/05/2025 y número 99, y tablón electrónico del Ayuntamiento, no presentándose en dicho plazo reclamaciones y sugerencias, dicho acuerdo de aprobación provisional, ha quedado elevado a definitivo, el texto de la modificación de la norma como se transcribe:

Modificar el artículo 6 del “Reglamento de los criterios de evaluación del desempeño del Ayuntamiento de Salteras para los ejercicios 2024-2025” en los siguientes términos:

Artículo 6. Procedimiento de los programas de Evaluación del Desempeño

Seguirá el siguiente procedimiento:

- El Concejal-Delegado responsable del Servicio establecerá los puestos sujetos a la evaluación del desempeño y realizará una propuesta sobre los criterios concretos de evaluación del desempeño, consensuada con el empleado municipal, para un período determinado dentro del ejercicio económico. Con carácter general, se planificará durante el mes de enero del año correspondiente o se podrá establecer en cualquier momento del ejercicio económico, con una antelación mínima de 30 días con respecto al período para el que se determine.
- El órgano de gestión será el encargado de aprobar la propuesta de los criterios concretos de aplicación asignados a cada puesto de trabajo, de conformidad con el presente reglamento. El órgano de gestión podrá requerir a la Concejalía correspondiente para que en el plazo de 7 días proceda a la subsanación de la propuesta inicial, al objeto de adecuarla al cumplimiento de las presentes normas o de la restante normativa que le sea de aplicación.
- El órgano de gestión se reunirá en el plazo de 7 días, previa convocatoria del Alcalde-Presidente, cuando se hayan presentado propuestas de evaluación del desempeño de alguna Concejalía.



- d) El Concejal-Delegado elevará propuesta de resolución al Alcalde-Presidente del reconocimiento de la productividad correspondiente a cada puesto de trabajo.”

Los resultados se calificarán del siguiente modo:

| Resultados de la evaluación | Retribuciones |
|-----------------------------|---------------|
| Entre 80-100 % | 100 % |
| Entre 60-79 % | 80 % |
| Entre 40 -59 % | 60 % |
| Entre 20-39 % | 40 % |
| Menos del 20 % | 0 % |

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Salteras a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

Antonio Valverde Macías.



**MANCOMUNIDAD AGRUPACIÓN INTERMUNICIPAL
DE AGUAS AGUADULCE-PEDRERA**

D^a. Lucia Ruiz Gálvez, Presidenta de la Mancomunidad Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrerá.

Hace saber: La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 10 de julio de 2025, ha informado favorablemente la Cuenta General de la Mancomunidad Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrerá, correspondiente al ejercicio 2024.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pedrerá, a fecha de firma electrónica.- La Presidenta, Lucia Ruiz Gálvez.

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7TQABZFAEDLX7J6RES4JRVEY | Fecha | 14/07/2025 13:38:02 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. | | |
| Firmante | LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE) | | |
| Url de verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TQABZFAEDLX7J6RES4JRVEY | Página | 1/1 |

