

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Presidencia

- Aprobación del uso del código seguro de verificación como sistema de garantía de la existencia, autenticidad e integridad de los documentos firmados electrónicamente

- Área del Empleado Público

- Bases específicas de la convocatoria para la provisión, de dos plazas, en reserva de Discapacidad Intelectual, de Personal de Actividades Domésticas, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)

Ayuntamientos

- Arahal

- Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico Medio de Personal, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)

- Bollullos de la Mitación

- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 58 /2026 (2/2026 RTGG) mediante crédito extraordinario
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 59 /2026 (5/2026 RTGG) mediante suplemento de crédito

- Bormujos

- Modificación de la Junta de Gobierno Local, Tenencias de Alcaldía y competencias delegadas por la Alcaldía

- Cañada Rosal

- Corrección de errores en el anuncio del decreto de nombramiento de Alcalde accidental y Secretario-Interventor accidental por ausencia vacacional

- Carmona

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de planta solar fotovoltaica

- Castilleja de Guzmán

- Delegación de competencias de la Alcaldía en el Concejal Delegado de Obras y Servicios

- Castilleja de la Cuesta

- Delegación de competencias de la Alcaldía en las Tenientes de Alcalde que se citan

- El Castillo de las Guardas

- Anuncio de corte de tráfico en la travesía de la carretera SE-4401 con motivo de la celebración de la Feria 2026

- Constantina

- Aprobación inicial del plan municipal de accesibilidad
- Aprobación inicial del plan estratégico de turismo
- Aprobación inicial de la Agenda Urbana Local

- El Coronil

- Corrección de errores de la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 31/2026 mediante crédito extraordinario

- Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del uso de los medios electrónicos

- Herrera

- Modificación del nombramiento de los representantes en órganos colegiados
- Establecimiento del precio público para la actividad «Caseta de la Juventud en la Feria 2026»

- Huevar del Aljarafe

- Aprobación inicial de las cuentas generales de los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025

- Lora del Rio

- Delegación de competencias delegadas en las áreas que se citan
- Revocación de las competencias delegadas en las áreas que se citan
- Modificación de la relación de puestos de trabajo (Expdte. 5935/2026)
- Modificación de la relación de puestos de trabajo

- Mairena del Alcor

- Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza de control de las colonias felinas
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 05 /2026 mediante suplemento de crédito
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 06 /2026 mediante crédito extraordinario
- Expediente de calificación ambiental para la actividad de restaurante, cafetería, pub y bar

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de restaurante-pizzería
- Martín de la Jara
 - Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026
- Morón de la Frontera
 - Modificación de las bases reguladoras de los huertos sociales ecológicos
- Las Navas de la Concepción
 - Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil
- Olivares
 - Bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Oficial de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2025)
- El Palmar de Troya
 - Aprobación definitiva del presupuesto general y de la modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2026
- La Rinconada
 - Aprobación definitiva de proyecto de actuación extraordinaria en suelo rústico para centro de primera transformación/transформación básica de productos hortofrutícolas para la obtención de gazpacho y salmorejo
- San Juan de Aznalfarache
 - Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Peón de Limpieza de Edificios dependencias municipales, con jornada a tiempo parcial (93,33%), vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2022)
- Sevilla
 - Agencia Tributaria de Sevilla

- Aprobación de la matrícula para la exacción del impuesto sobre actividades económicas, ejercicio 2026

- Servicio de Recursos Humanos

- Modificación del nombramiento de la titular de órgano directivo

- Valencina de la Concepcion

- Avocación de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local durante el mes de agosto de 2026
- Aprobación de la modificación del artículo 13.2 del Acuerdo del Personal Funcionario
- Aprobación inicial de la ordenanza municipal de convivencia
- Aprobación inicial de la modificación del reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto «UAS» por el cuerpo de Policía Local
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3585/2026 mediante crédito extraordinario
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3636/2026 mediante suplemento de crédito
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3638/2026 mediante crédito extraordinario
- Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza, por promoción interna, de Técnico Deportivo (especialidad en kárate) vacante en la plantilla de personal laboral

- El Viso del Alcor

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de establecimiento de hostelería bar con cocina y sin música

- Expediente de calificación ambiental para la actividad de taller de barnizados de carpintería de madera

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

- Levantamiento de actas previas a la ocupación de terrenos afectados por la instalación eléctrica «Sustitución de LAMT 25kV. Casariche de S.E. Estepa» (Expte. 286925 / RAT: 112807)



ANUNCIO
PRESIDENCIA (SECRETARÍA GENERAL)

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 5266.-

Resolución por la que se establece el uso del sistema de código seguro de verificación como sistema de garantía de la existencia, autenticidad e integridad de los documentos firmados electrónicamente, en el desarrollo de actuaciones administrativas de la Diputación de Sevilla y sus Ente Instrumentales.

El artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

De acuerdo con dicho artículo, deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

El artículo 42 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, prevé entre los supuestos de utilización de firma para la actuación administrativa automatizada, el código seguro de verificación (en adelante, CSV) vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sqw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sqw%2B%2BrkhUg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, regula, en su artículo 21, el uso del CSV como sistema de firma electrónica en las actuaciones administrativas automatizadas, debiendo dicho código vincular al órgano u organismo o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 27.3 que las administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los CSV u otro sistema de verificación utilizados. Asimismo, el citado artículo dispone que las copias auténticas en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano, de la entidad u organismo público emisor.

Regulada la creación y funcionamiento de la Sede electrónica de la Diputación por la Ordenanza Reguladora del uso de los medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus Entes Instrumentales (BOP n.º 136 de 15 de junio de 2022), su Capítulo II regula los sistemas de identificación y firma de la Diputación y sus entes instrumentales, estableciendo la Disposición Adicional Primera, en su número 3, la habilitación competencial a la Presidencia de la Diputación para la creación de un CSV conforme a lo previsto en la presente ordenanza.

En Informe de 19 de mayo de 2026 de la Sociedad de Informática Provincial (INPRO MP SAU) se describe y analiza el sistema de generación, firma, custodia y verificación de documentos electrónicos mediante CSV, así como su adecuación al marco normativo vigente el lo que se refiere a las garantías técnicas que lo sustentan.

Por lo tanto, a través de la presente resolución se aprueban, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público,

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sqw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sqw%2B%2BrkhUg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





la utilización del CSV para la certificación de las actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de competencias de la Diputación de Sevilla y sus Entes Instrumentales.

Asimismo, se aprueba la utilización de dicho CSV para las comunicaciones, la transmisión, la gestión de expedientes y para la emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos y privados por funcionarios públicos habilitados.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como en los artículo 21 y 22 del Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos, **visto el informe de 19 de mayo de 2026 de INPRO MP SAU**, en el ejercicio de la habilitación contenida en la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza Reguladora del uso de los medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus Entes Instrumentales; y visto lo anterior, con base en lo dispuesto en el artículo 77 de la LBRL y del Art.14 del ROF y, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, **RESUELVE:**

ÚNICO.- Aprobar la resolución por la que se establece el uso del sistema de código seguro de verificación como sistema de garantía de la existencia, autenticidad e integridad de los documentos firmados electrónicamente, en el desarrollo de actuaciones administrativas de la Diputación de Sevilla y sus Ente Instrumentales.

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto determinar el funcionamiento del sistema de Código Seguro de Verificación (en adelante CSV) en el marco de los documentos generados en el ámbito de la Diputación de Sevilla y de su sector público institucional, con las siguientes finalidades:

- Como sistema de garantía de la existencia, autenticidad e integridad de los documentos firmados electrónicamente.
- Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sgw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sgw%2B%2BrkhUg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- c) Para las comunicaciones así como la transmisión y gestión de expedientes electrónicos.
- d) Emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos y privados por funcionarios públicos habilitados

Segundo. Generación del CSV como sistema de garantía de la existencia, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

1. Los documentos generados en la Diputación de Sevilla serán firmados mediante la plataforma @firma, utilizando certificados electrónicos cualificados emitidos por prestadores de servicios de confianza.

La tipología empleada corresponde a la de firma electrónica avanzada basada en certificado cualificado, lo que permitirá garantizar la identificación del firmante, la integridad del documento, la vinculación inequívoca entre firma y contenido así como el no repudio.

Este no repudio se fundamentará en el conjunto de evidencias electrónicas generadas durante el proceso de firma, entre las que se incluyen:

- La propia firma electrónica vinculada criptográficamente al documento.
- La información del certificado (identidad del firmante y cadena de confianza).
- El registro de la operación de firma en los sistemas corporativos.
- Los datos de validación obtenidos a través de servicios como @firma.
- En su caso, el sellado de tiempo asociado a la firma o al documento.

Este conjunto de evidencias permitirá acreditar, incluso a posteriori, la autoría del documento y la integridad del contenido en el momento de la firma, impidiendo que el firmante pueda negar válidamente su intervención.

2. Una vez firmado el documento, se le asignará un Código Seguro de Verificación (CSV) de caracteres alfanuméricos, generado mediante un procedimiento que combina algoritmos criptográficos de resumen SHA3-256 y SHA1 con cifrado AES. Este proceso, basado en el estándar RFC 4648, utiliza marcas temporales de precisión en milisegundos e iteraciones para garantizar la exclusividad e

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sgw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07	
Observaciones		Página	4/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sgw%2B%2BrkhUg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





imposibilidad de duplicidad del código. El CSV resultante se vinculará, por tanto, de forma unívoca al documento y a su firma electrónica cualificada, quedando el conjunto bajo la custodia del sistema mediante medidas de seguridad que aseguran la integridad e inalterabilidad de todos sus elementos. El CSV actuará, por tanto, como identificador único del documento dentro de los sistemas corporativos de forma segura.

3. La verificación será accesible en la sede electrónica así como en las sedes asociadas. Se realizará mediante la introducción del CSV lo que permitirá recuperar el documento original, comprobar su integridad y validar la firma electrónica asociada, apoyándose en servicios interoperables como los proporcionados por la plataforma @firma. El CSV no constituirá en sí mismo un sistema de firma electrónica, sino un mecanismo de verificación que permite el cotejo de documentos electrónicos, asegurando su correspondencia con los originales.

Tercero. Utilización del sistema de CSV en la actuación administrativa automatizada.

1. La Diputación de Sevilla y sus Entes Instrumentales podrán utilizar un sistema de firma electrónica basado en CSV en las actuaciones administrativas automatizadas **cuando así se establezca en la resolución correspondiente que apruebe la actuación administrativa automatizada concreta** y disponga previamente el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, si procede, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano considerado responsable a efectos de impugnación.

La posibilidad de verificar las actuaciones administrativas automatizadas, así como el acceso a los documentos a quien disponga del CSV, permanecerá disponible como mínimo por el tiempo que se establezca en las resoluciones que autoricen la aplicación de la actuación administrativa automatizada concreta.

2. Adicionalmente, los sellos electrónicos para la actuación administrativa automatizada de los que disponga cada órgano o ente instrumental podrán ser utilizados con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación del documento electrónico.

Cuarto. Comunicaciones, transmisión y gestión de expedientes.

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sqw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07	
Observaciones		Página	5/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sqw%2B%2BrkhUg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Siempre que se garantice que los documentos originales se encuentren debidamente firmados, custodiados y accesibles mediante el correspondiente código se podrá utilizar el CSV facilitando la referencia a documentos electrónicos auténticos sin necesidad de incorporar múltiples cadenas de informes de firma en documentos derivados o copias.

Quinto. Metadatos en la utilización del CSV como sistema de firma.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, «BOE» núm. 182, de 30/07/2011 será metadato mínimo obligatorio del documento electrónico el Tipo de Firma, que podrá tener los siguientes valores:

- TF01 (CSV), TF02 (XAdES internally detached signature), TF03 (XAdES enveloped signature), TF04 (CAAdES detached/explicit signature), TF05 (CAAdES attached/implicit signature), TF06 (PAAdES) .

2. En el caso de la firma mediante CSV el código a emplear será el TF01 y en este caso será obligatorio cumplimentar los dos siguientes metadatos:

1. “eEMGDE17.3 - Valor del CSV:
 - * Definición: Valor del código seguro de verificación utilizado para firmar el documento o expediente.
 - * Aplicabilidad: Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación.
 - * Obligación Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma contiene el valor TF01 (CSV) Automatizable
 - * Finalidad: Verificar si un objeto ha sido alterado de manera no documentada o no autorizada En este caso se introducirá el CSV de 16 o 24 caracteres generado conforme se ha descrito”.
2. “eEMGDE17.4 -Definición de generación de CSV:
 - *Definición: Referencia a la resolución que define la creación del CSV. Aplicabilidad: Sólo a la entidad Documento: Documento Simple, Expediente y Agregación.
 - *Obligación Condicional: De aplicación si el elemento eEMGDE17.1.1 - Tipo de firma contiene el valor TF01 (CSV)

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sgw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07	
Observaciones		Página	6/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sgw%2B%2BrkhUg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**Referencia : La referencia a la presente Resolución en la que se aprueba la definición del CSV se formará con la cadena de caracteres "Resolución AAAA/ NNNNN de DD-MM" en la que AAAA es el año de aprobación de la Resolución, NNNNN es el número asignado a la misma, y DD-MM es en formato numérico el día y mes de la fecha de su aprobación".*

Sexto. Órgano responsable de la aplicación del sistema.

La responsabilidad de la aplicación de este sistema recaerá, a todos los efectos, en la persona titular del órgano o entidad responsable de su utilización, recayendo en INPRO MP SAU la asistencia tecnológica.

Séptimo. Publicación y efectos.

Se dará traslado de la presente resolución a los organismos públicos dependientes de la Diputación de Sevilla así como a INPRO MP SAU.

Para su general conocimiento se procederá a su publicación en la Sede electrónica de la Diputación de Sevilla así como en las sedes electrónicas asociadas y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento en Sevilla en la fecha de la firma electrónica. Fdo. EL SECRETARIO GENERAL, P.D. Resolución nº 1221/2026, de 3 marzo.

Código Seguro De Verificación	JhCcjlLz7El8sgw++rkhUg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	31/07/2026 11:51:07	
Observaciones		Página	7/7	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/JhCcjlLz7El8sgw%2B%2BrkhUg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)

(Autorizado por Resoluciones 2254/2026, de 13 de abril y 3731/2026, de 3 de junio)

Por Resolución n.º 2254/2026, de 13 de abril -modificada por la Resolución n.º 3731/2026, de 3 de junio-, se aprueban las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE “PERSONAL DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS” VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OEP DE 2024**, estableciéndose en las mismas lo siguiente:

“Por Resolución n.º 6037/2024, de 3 de octubre, publicada en el BOP n.º 199, de 11 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla correspondiente al año 2024. Entre las plazas ofertadas se encuentra incluida **DOS PLAZAS DE PERSONAL DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS, reserva Discapacidad Intelectual de la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)**

Por Resolución 5284/2025, de 29 de julio, se han aprobado las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos correspondientes al Turno Libre y Reserva a personas con discapacidad, para la provisión de plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2023 y 2024, de la Diputación de Sevilla, publicada en el BOP n.º 147, de 1 de agosto.

En vista de cuanto antecede, constando la documentación en el expediente, así como Informe de Impacto de Género de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 55, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia núm. 1221/2026, de 3 de marzo, **RESUELVE:**

ÚNICO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se registrará la convocatoria para la provisión, de dos plazas de “PERSONAL DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS”, reserva de Discapacidad Intelectual, vacantes en las plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2024) y que se recogen a continuación:

Denominación de la plaza: Personal de Actividades Domésticas.

Número de plazas: 2 (OEP 2024).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Área de Empleado Público

Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Grupo/Subgrupo: Agrupaciones Profesionales.

Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Requisito específico: Acreditar discapacidad intelectual igual o superior al 33 por ciento.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Considerando que la presente convocatoria está reservada a las personas con discapacidad intelectual, el temario, que será publicado en la página web de la Corporación, así como la hoja de respuestas y la redacción del examen serán adaptados a este tipo de modalidad de discapacidad.

1.- Primer ejercicio(pruebas tipo test):

El primer ejercicio consistirá en la realización de dos pruebas tipo test – un test teórico y un test práctico- que se realizarán en el mismo día.

El tiempo de realización de este ejercicio será de **50 minutos**.

La primera prueba tipo test será de carácter teórico con 20 preguntas – más 5 preguntas de reserva - con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las **materias comunes y específicas** contenidas en el Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener una calificación mínima de 5 puntos, a excepción de que, en su caso, se aplique la regla del tercio.

Las respuestas erróneas **no penalizarán**.

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La **segunda prueba tipo test** tendrá carácter **práctico** con **20 preguntas - más 5 preguntas de reserva** - con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las **materias específicas** del Anexo de esta convocatoria.

Esta prueba se calificará de **0 a 10 puntos**, debiéndose obtener una calificación mínima de **5 puntos**.

Las respuestas erróneas **no penalizarán**.

• **Aplicación de la regla del tercio en la primera prueba del primer ejercicio**

En el caso de que el número de aprobados no llegue al **tercio** en relación con el número de personas presentadas, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte, -no pudiendo ser nunca inferior la calificación a 4 puntos-, serán las que tenga el aspirante que suponga un tercio de los aspirantes presentados al ejercicio.

No obstante, lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, solo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal, de conformidad con el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo mediante la corrección y la correspondiente determinación de la calificación de la segunda prueba del primer ejercicio, siendo la calificación para valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

2.- Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una **prueba práctica** determinada por el Órgano de Selección, referente a las **materias específicas** del programa establecido en el Anexo de la convocatoria, durante **el tiempo que determine el Órgano de Selección**, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, debiendo tener en cuenta el Órgano de Selección en la elaboración de la prueba dicho tiempo para su ejecución por las personas aspirantes.

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

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El Órgano de Selección podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Los criterios de corrección serán los siguientes: **capacidad y formación general supondrá un 70 por ciento de la puntuación total; la claridad de las ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.**

FASE DE CONCURSO.- (Valoración máxima 10 puntos)

a) Experiencia profesional (Valoración máxima 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, en la misma denominación de la plaza, con independencia de la vinculación jurídica, esto es, funcionarial o laboral: **0,084 puntos**
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en la misma denominación de la plaza, con independencia de la vinculación jurídica, esto es, funcionarial o laboral: **0,042 puntos.**
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, en la misma denominación de la plaza: **0,021 puntos.**

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

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y contrato en el que conste la categoría profesional.

b) Formación (valoración máxima 4 puntos).

Por la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, así como por Organizaciones

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Sindicales y Organismos Privados, debiendo estar estos dos últimos bien homologados o bien validados por Organismo Público, siempre que todos ellos versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: **0,05 puntos.**
- Cursos de 11 a 30 horas: **0,10 puntos.**
- Cursos de 31 a 60 horas: **0,20 puntos.**
- Cursos de 61 a 100 horas: **0,35 puntos.**
- Cursos de 101 a 200 horas: **0,50 puntos.**
- Cursos de 201 a 350 horas: **0,75 puntos.**
- Cursos de 351 o más horas: **1 punto.**

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, no pudiendo acreditarse mediante fotografías o fotocopias en color de fotografías.

La baremación de los cursos que versen sobre materias de carácter transversal, alcanzará el siguiente porcentaje máximo: **40%.**

PUNTUACIÓN FINAL.-

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá de la siguiente manera, debiéndose considerar que, en la fase de Oposición, únicamente se tendrá en cuenta la puntuación obtenida de los ejercicios que hayan sido superados en la Fase de Oposición: 60% Fase de Oposición + 40% Fase de Concurso.

La fórmula para obtener la calificación final será la siguiente: ejercicio 1º (prueba teórica + prueba práctica dividido entre 2) + ejercicio 2º dividido entre 2 y multiplicado por 0,60 + puntuación del concurso, multiplicada por 0,40.

En caso de **empate** en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios que serán aplicados por el siguiente orden:

Primero: Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

Segundo: Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden.

Tercero: A favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

CONSERVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA.-

De conformidad con la Base octava, apartado 1.6 de las Bases Generales, en los procesos selectivos correspondientes al Turno Libre o Reserva a personas con discapacidad, en el caso de que la persona aspirante hubiese participado en el proceso selectivo de la misma denominación de plaza correspondiente a la convocatoria inmediatamente anterior, análogo tanto en el contenido como en la forma de calificación, no habiendo transcurrido más de **tres** años desde la finalización de la anterior, y dicha persona hubiera llegado en dicho proceso anterior hasta el último ejercicio, obteniendo en las dos pruebas anteriores una media igual o superior a 8 puntos, -o, en la primera prueba 8 puntos si la fase de Oposición consta de tan solo dos ejercicios-, tendrá derecho a que se le conserve la calificación obtenida en estas dos primeras pruebas o, en el segundo caso, en la primera prueba.

Teniendo en cuenta que, el anterior proceso selectivo constaba de tres ejercicios, y el nuevo proceso consta de dos ejercicios, la persona aspirante tendrá los siguientes derechos:

- En el caso de **no presentarse** al primer ejercicio del nuevo proceso selectivo, le será conservada la nota media obtenida en los dos primeros ejercicios del anterior proceso.
- En el supuesto de que **sí se presentase** al primer ejercicio del nuevo proceso, le será conservada la mejor nota obtenida, bien la media de los dos primeros ejercicios del anterior proceso, bien la nota alcanzada en el primer ejercicio de éste nuevo.

**ANEXO I
MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Constitución española de 1978. Organización territorial del Estado. Especial referencia a la Administración Local.
- 2.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Medidas en el ámbito administrativo y laboral para promover la igualdad real y efectiva de las personas trans y LGTBI establecidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Medidas generales de limpieza y desinfección, limpieza y desinfección de las superficies y espacios en contacto con las personas usuarias de los centros sociosanitarios de carácter residencial, para el control y la prevención de la transmisión de microorganismos multirresistentes.

Área de **Empleado Público**
Avenida Menéndez Pelayo, 30 · 41004 Sevilla · 954 550 000
dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- 2.- Limpieza integral de los centros de trabajo, suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, sanitarios, materiales decorativos, oficinas y despachos.
- 3.- Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría de Personal de Actividades Domésticas. Reciclaje.
- 4.- Manipulación de alimentos: principales riesgos, enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de los alimentos: superficies, locales, maquinarias y equipos. Normas de higiene personal.
- 5.- Productos de limpieza: etiquetado y normas de seguridad. Contenido de Fichas Técnicas de seguridad de productos, dosificación y normas de prevención de riesgos para la salud.
- 6.- Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: sangre, tinte, chicles, cal de agua, óxido, grasa. Eliminación de manchas en diferentes tipos de suelos: calcáreos, plástico y madera.
- 7.- Limpieza de centros sociosanitarios de carácter residencial: características, productos, procedimiento en la limpieza de habitaciones, mobiliario, baños, suelo, comedores, pasillos y vestíbulos.
- 8.- Preparación, montaje, servicio y recogida de comedores. Disposición de cubertería, vajilla y cristalería."

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/26 de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	P2VfS+h3hVJcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	27/07/2026 14:30:29
Observaciones		Página	7/7
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/P2VfS%2Bh3hVJcCALo75PUHA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Ayuntamiento
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 6401/2026

EDICTO

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

HAGO SABER: Que mediante Decreto N° 2026-2398 de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA — APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE PERSONAL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CULTURA N° 2023-3388, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023 (OEP 2023), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Mediante Resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura N° 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo una plaza de Técnico/a Medio de Personal, Grupo A, subgrupo A2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de las bases que habrán de regir el proceso selectivo correspondiente.

Visto el informe emitido al respecto por la Técnica de Recursos Humanos, de fecha 31 de julio de 2026, obrante en el expediente.

Visto el informe de fecha 3 de agosto de 2026, emitido al respecto por la Interventora Accidental, y obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.—Aprobar las Bases reguladoras que rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico/a Medio de Personal, incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2023, mediante el sistema de oposición libre, que se relacionan seguidamente:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: b93d8ad8d6c577eb4149e2a621f



Cód. Validación: 4DZUKPYJZ5Q46573X6B5F5THH
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a Medio de Personal, cuyos datos se relacionan a continuación, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, al amparo del artículo 20 de Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativo a oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal:

Personal Funcionario

- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración General
- Subescala: Gestión
- Plazas: Una (1)
- Denominación: Técnico/a Medio de Personal.
- Procedimiento de selección: Oposición libre
- Titulación exigida: Titulación universitaria que habilite para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A2.

Así como la creación de una bolsa de empleo de funcionario interino en dicha categoría profesional.

Segunda.- Normativa de aplicación

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El 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.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46873X68F5THH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

— 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.

— Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de uno los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

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

d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de titulación universitaria que habilite para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A2.

f) Habilitación: 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.

g) Abono de tasas: Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S955THH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, en el modelo que figura en el Anexo II, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada además de copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y justificante del abono íntegro de la tasa de examen de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria en su base tercera. Es obligatoria la presentación del citado Anexo II en el plazo de presentación de solicitudes. La falta de presentación del mismo en el citado plazo tendrá la consideración de defecto no subsanable.

La finalización del plazo en día inhábil conlleva la prórroga del mismo, finalizando en el siguiente día hábil.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Arahal, al que se accederá a través de la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta.- Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S5T1HH
Verificación: <https://www.arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal accesible a partir del mismo enlace en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiendo a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Sexta.-Tribunal calificador

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

3. La composición del Tribunal deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S65THH
Verificación: <https://www.arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahal, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima.- Desarrollo de las pruebas selectivas**Fase de oposición**

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios.

En los ejercicios del proceso selectivo que se vayan a desarrollar a través de un cuestionario teórico (tipo test), el Tribunal Calificador decidirá sobre la necesidad de anonimizar los cuestionarios, pudiendo prescindirse de ello siempre que se justifique la corrección de la plantilla de estos ejercicios por medios automatizados y la aprobación de la plantilla de respuestas con carácter previo a la realización de la misma.

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario teórico propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. La prueba estará compuesta por 110 preguntas tipo test, 100 de ellas ordinarias y evaluables y 10 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S5T1HH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con **0,10 puntos**
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = V * A$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Para superar el primer ejercicio los aspirantes deben obtener un mínimo de 5 puntos. No obstante, en el caso de que el número de personas aprobadas no alcance el 25% de los aspirantes presentados, se podrá establecer, por el Tribunal de Selección, como nota de corte la que tenga la persona aspirante que suponga el 25% de las personas presentadas al ejercicio, no pudiendo ser nunca inferior esta calificación a 4 puntos.

Si la realización de la prueba se ha hecho de forma anónima, la valoración o fijación de la nota de corte para la superación de esta prueba, deberá ser acordada por el Tribunal de Selección con carácter previo a la apertura de sobres identificativos.

La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal, accesible desde la misma sede, en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Para la realización del segundo ejercicio solo serán convocados los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, debido al propio carácter eliminatorio del mismo, de conformidad con los criterios de valoración establecidos anteriormente.

Consistirá en la realización por escrito de una prueba práctica, relacionada con los contenidos incluidos en la relación de temas específicos del Anexo I, que podrá suponer la contestación de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. Estos supuestos deberán ser respondidos en forma de informe-propuesta para cuya corrección se valorará la claridad de ideas, la aplicación de cuanta normativa y jurisprudencia pueda proceder, la motivación facilitada y la propuesta final elevada, entre otros posibles criterios a determinar por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 4D7NKKDYJZE946873X695T1HH
Verificación: <https://www.arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

El tiempo para la realización de la prueba será especificado por el Tribunal de Selección con carácter previo a la realización del ejercicio, no pudiendo ser éste superior a 4 horas, indicando así mismo la posibilidad o no de emplear legislación en la realización del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. La ponderación de la misma dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal, accesible desde la misma sede, en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Octava.- Calificación definitiva

1. El listado de calificaciones definitivas del proceso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición, una vez aplicada la ponderación del 50% a cada una de estas calificaciones, que hayan sido superados según los criterios recogidos en la base séptima anteriormente desarrollada para cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del mismo.

Cada una de las pruebas tendrá una ponderación del 50% del valor de la nota final, siendo necesario la superación del proceso selectivo que el aspirante cuente al menos con una calificación de 5 puntos.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios. En caso de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Finalmente, de persistir el empate, se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado vigente en el momento de la publicación de la presente convocatoria.

3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre), se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

4. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de funcionarios interinos relativa al mismo Grupo, Subgrupo, escala o subescala o categoría profesional de la plaza objeto de dicha convocatoria. Esta bolsa estará integrada en primer lugar por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza, en segundo

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZE946673X695F5THH
Verificación: <https://portaltransparencia.arahal.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Ayuntamiento
de **Arahal**

lugar, formarán parte de la bolsa los aspirantes que habiendo superado el primer ejercicio en la fase de oposición y presentado al segundo ejercicio de esta fase no hubieran superado este segundo ejercicio. La bolsa estará ordenada por el orden de prelación indicado en los párrafos anteriores.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta Bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, con los mismos criterios establecidos para estos supuestos en esta Base.

La Bolsa resultante dejará sin efecto a cualquier otra bolsa anterior del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional, que estuviera constituida en esta administración a fin de cubrir de forma interina plazas del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional.

El listado correspondiente a la bolsa resultante de cada proceso se publicará en el tablón electrónico de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

La bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Técnico/a Medio de Personal, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación. No obstante, en los supuestos

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S95T1HH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

en los que el llamamiento se produzca para cubrir una plaza vacante, se podrá ofrecer a los integrantes de esta misma bolsa que se encuentren nombrados en ese momento como funcionarios interinos en esta administración, en base a lo establecido en el artículo 10.1, apartado b) y d) 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, a pesar de encontrarse en situación de baja provisional en la misma, con el objeto de dar una mejora a los funcionarios interinos que se encuentren prestando servicios en este Ayuntamiento.

En todo caso, con respecto a esta mejora:

- Solo serán ofertadas con respecto a plazas que resulten vacantes.
- A los integrantes que se encuentren cubriendo una plaza vacante no se le podrá ofrecer mejora.
- Con respecto a los llamamientos, en todo caso, se atenderá a los criterios de funcionamiento de la bolsa recogidos en las presentes bases, respetando el orden de prelación que figura en la bolsa, ofertando la mejora siempre que le corresponda a los integrantes siguiendo el orden establecido de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
- Con respecto a los llamamientos a efectos de mejora, la no incorporación de la persona trabajadora no supondrá necesidad de justificación y no computará a los efectos de penalización, con respecto a ocupar el último lugar de la lista al tercer llamamiento sin incorporación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6S55THH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de trabajo resultante de esta selección se mantendrá vigente a pesar de la formación de otra bolsa del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala o categoría profesional resultante de otro proceso selectivo futuro. En este caso, las bolsas prioritarias, a fin de cubrir de forma interina plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y subescala o categoría profesional, serán siempre las creadas más recientemente en el tiempo en el momento del llamamiento, pasando las posibles bolsas anteriores a tener un carácter supletorio de las aprobadas posteriormente.

Décima.- Presentación de documentos

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

— Titulación Académica que constituye el requisito de acceso.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Undécima.- Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en la categoría de Técnico/a Medio de Personal. El mismo deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el

Cód. Validación: 4D7NKP0YJZES46673X6955THH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Duodécima.- Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de lo Social correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal

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

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Arahal (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

Decimocuarta.- Transparencia del proceso selectivo

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

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46673X6955THH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Ayuntamiento
de **Arahal**

diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Decimoquinta.-

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

ANEXO I**TEMARIO MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El municipio: concepto, territorio y población. Competencias del municipio. La provincia: concepto y competencias. Haciendas Locales.

Tema 6. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.

Tema 7.- Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación, regulación normativa: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Cód. Validación: 4D7NKP0YJZES46673X6S5T1HH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 13. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 14. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 17. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 20. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Personal al servicio de la Administración Pública. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal Laboral. Personal Eventual.

Tema 2. Personal directivo profesional.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46873X6S5T1HH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



**Ayuntamiento
de Arahal**

Tema 3. La formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias. Promoción profesional. Evaluación del desempeño.

Tema 4. Incompatibilidades de los Empleados Públicos

Tema 5. Derechos de los Empleados Públicos. Jornada de trabajo, horario, permisos y vacaciones. Modalidades de prestación de servicios.

Tema 6. Derechos retributivos. Determinación de cuantías y de los incrementos retributivos. Retribuciones básicas de los funcionarios y retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos y de los funcionarios en prácticas. Retribuciones del personal laboral. Indemnizaciones. Retribuciones diferidas. Deducción de retribuciones.

Tema 7. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 8. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 9. Órganos de representación del personal funcionario y estatuario. Solución extrajudicial de conflictos.

Tema 10. Acceso al empleo público y adquisición de la relación del servicio. Pérdida de la relación del servicio.

Tema 11. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Principios generales y procedimientos de provisión del personal funcionario. Movilidad. Movilidad entre Administraciones. Procedimientos de movilidad comunes a personal funcionario y laboral.

Tema 12. Ordenación de la actividad Profesional. Planificación de los recursos humanos. Estructuración del empleo Público.

Tema 13. Situaciones administrativas del personal funcionario.

Tema 14. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad disciplinaria y su ejercicio. Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones.

Tema 15. Régimen disciplinario del empleado público Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46873X6S5F5THH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





Ayuntamiento
de **Arahal**

Tema 16. Relaciones interadministrativas. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas. Órganos de cooperación.

Tema 17. De la relación individual de trabajo. Ámbito y fuentes. Ámbito de aplicación. Relaciones laborales de carácter especial.

Tema 18. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Trabajo de los menores. Capacidad para contratar. Forma del contrato. Validez del contrato.

Tema 19. Modalidades del contrato del trabajo. Trabajo en común y contrato de grupo. Contrato formativo. Contrato de tiempo parcial y contrato de relevo. Trabajo a distancia.

Tema 20. Contenido del contrato de trabajo. Periodo de prueba. Duración del contrato de trabajo. Contrato fijo-discontinuo. Derechos y deberes derivados del contrato.

Tema 21. No discriminación en las relaciones Laborales. Inviolabilidad de la persona trabajadora. Seguridad y salud en el trabajo.

Tema 22. Dirección y control de la actividad laboral. Derechos de los trabajadores a la intimidad en la relación con el entorno digital y a la desconexión. Pacto de no concurrencia y de permanencia en la empresa.

Tema 23. Calificación profesional y promoción en el trabajo. Sistema de clasificación profesional, Promoción y formación profesional en el trabajo. Ascensos. Promoción económica.

Tema 24. Salarios y garantías salariales. El salario. El salario mínimo interprofesional. Igualdad de remuneración por razón de sexo. Liquidación y pago. Imposibilidad de la prestación. Gratificaciones extraordinarias. Garantías del salario. El fondo de garantía Salarial.

Tema 25. Tiempo de trabajo. Jornada. Horas extraordinarias. Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo.

Tema 26. Descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones anuales.

Tema 27. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Garantías por cambio de empresario. Cesión de trabajadores. La sucesión de empresa.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46873X6S5F5THH
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificaciodoc>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

Tema 28. Suspensión del contrato. Causas y efectos de la suspensión. Excedencias. Reducción de jornada o suspensiones del contrato por causas económicas, técnicas y organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor.

Tema 29. Mecanismo RED de Flexibilidad y estabilización del empleo. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

Tema 30. Extinción del contrato de trabajo. Extinción por voluntad del trabajador. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas.

Tema 31. Despido disciplinario. Forma y efectos del despido disciplinario. Despido improcedente.

Tema 32. Faltas y sanciones de los trabajadores. Plazos de prescripción y caducidad.

Tema 33. Representación colectiva. Participación. Órganos de representación. Derechos y obligaciones de los órganos de representación.

Tema 34. Procedimiento electoral de los órganos de representación. El derecho de reunión.

Tema 35. De la negociación colectiva y los convenios colectivos. Naturaleza y efectos de los convenios. Legitimación.

Tema 36. El procedimiento de negociación en las relaciones laborales.

Tema 37. Convenio colectivo personal Laboral del Ayuntamiento de Arahal. Normas de organización del trabajo. Movilidad. Situaciones administrativas. Tiempo de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 38. Convenio colectivo personal Laboral del Ayuntamiento de Arahal. Derechos sociales. Régimen disciplinario. Seguridad y salud. Derechos sindicales. Cláusulas de salvaguarda.

Tema 39. Acuerdo colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Arahal y sus funcionarios. Organización del Trabajo. Vacaciones, Permisos y Licencias. Situaciones Administrativas.

Tema. 40. Acuerdo colectivo regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Arahal y sus funcionarios. Derechos sociales. Servicios de Prevención. Derechos Sindicales.

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZE646673X6S55THH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Ayuntamiento
de **Arahal****ANEXO II**

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE PERSONAL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CULTURA N° 2023-3388, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023 (OEP 2023), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

D/D^a. _____
D.N.I. _____ DOMICILIO _____ LOCALIDA _____
D. _____ PROVINCIA _____
CP _____ TLF _____ EMAIL _____

EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de las Bases Generales reguladoras rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico/a Medio de Personal incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la oferta de empleo público para 2023, aprobada por Resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura n° 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023 (OEP 2023), mediante el sistema de oposición libre y creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos en la categoría de Técnico/a Medio de Personal, por la presente, **SOLICITA:**

Participar en la citada convocatoria pública, publicada en el BOP de Sevilla n° _____ de fecha _____ relativa a la plaza de Técnico/a Medio de Personal incluida en la plantilla de funcionarios e integrada en la oferta de empleo público para 2023, aprobada Resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura n° 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023 (OEP 2023), mediante el sistema de oposición libre y creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos en la categoría de Técnico/a Medio de Personal.

Por ello, se aporta adjunto a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- a) Copia DNI, Pasaporte o Tarjeta de extranjería
- b) Justificante del abono íntegro de la tasa de examen de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria en su base tercera.
- c) Y mediante la presente DECLARA BAJO JURAMENTO que cumple con los requisitos para poder participar en el proceso selectivo recogido en la base 3.1 de la presente convocatoria.

En Arahal, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4DZNUKDYJZES46873X6S5T1HH
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





Ayuntamiento
de **Arahal**

SEGUNDO.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla», en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en el «Boletín Oficial del Estado», en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

D. Francisco Brenes Gamboa.



Cód. Validación: 4DZNUKDYJZE946573X65F5THH
Verificación: <https://portal.sevilla.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Bollullos
de la Mitación

INTERVENCIÓN

BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

Expte. 2026/CEX_01/000006.

Asunto: Anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de expediente de Crédito extraordinario.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 58/2026 (2/2026 RTGG) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad bollullosdelamitacion.org.

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

En Bollullos de la Mitación a fecha de firma electrónica

Código Seguro de Verificación	IV766O7L2AR7SXMLTTQAKQ3XOU	Fecha	03/08/2026 09:27:26
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	MANUEL VARILLA GALLARDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV766O7L2AR7SXMLTTQAKQ3XOU	Página	1/1





Bollullos
de la Mitación

INTERVENCIÓN

BOLLULLOSDELAMITACION.ORG

Plaza de Ntra. Sra. de Cuatrovitas, 1, 41110
Bollullos de la Mitación, Sevilla

Expte. 2026/CEX_01/000007.

Asunto: Anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de expediente de Suplemento de Crédito.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 59/2026 (5/2026 RTGG) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad bollullosdelamitacion.org.

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

En Bollullos de la Mitación a fecha de firma electrónica

Código Seguro de Verificación	IV766OYTL46ZJ7JSXQNMCCYR6E	Fecha	03/08/2026 09:26:48
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	MANUEL VARILLA GALLARDO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV766OYTL46ZJ7JSXQNMCCYR6E	Página	1/1





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/08/2026
HASH: e648bd55977701669f1be554a13f

**MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),****HACE SABER:**

Que con fecha 2 de agosto del corriente se dictó por esta Alcaldía **Resolución 2276/2026**, mediante la que se acuerda modificar la composición de la Junta de Gobierno Local, las Tenencias de Alcaldía, y las delegaciones conferidas en favor de las Sras. Concejales D^a. M^a Setefilla Becerra Meirino y D^a. Leticia Rocío Hidalgo Bonilla, siendo su tenor el que se reproduce a continuación:

"D^a. M^a. DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Tras las Elecciones Locales de 28 de mayo de 2023, constituido el Ayuntamiento en sesión celebrada con fecha 17 de junio de dicho año, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren para la autoorganización los artículos 4.1.a), 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y demás legislación concordante, acordó la organización municipal mediante las Resoluciones:

1. 1798/2023 de fecha 27 de junio de 2023, en la que se constituye la Junta de Gobierno Local; a la que se delegan competencias; se crean cinco áreas municipales a cargo cada una de ellas de diferentes vocales de la citada Junta de Gobierno Local; se nombran siete tenencias de alcaldía; se delegan competencias en diez concejales; y se otorga la competencia para celebrar bodas civiles a favor de todos los concejales y concejalas de la Corporación Municipal.
2. 1827/2023 de fecha 30 de junio de 2023, en la que se deja sin efecto la anterior Resolución 1798/2023; se constituye nuevamente la Junta de Gobierno Local; a la que se delegan una serie de competencias; se crean cinco áreas municipales a cargo cada una de ellas de diferentes vocales de la citada Junta de Gobierno Local; se nombran siete tenencias de alcaldía; se delegan competencias en diez concejales; y se otorga la competencia para celebrar bodas civiles a favor de todos los concejales y concejalas de la Corporación Municipal.
3. 1828/2023 de fecha 3 de julio de 2023, en la que se modifica el tenor del acuerdo Octavo de la Resolución 1827/2023, referente a la delegación de competencias otorgada a la concejala D^a. M^a Setefilla Becerra Merino, al haberse detectado un

Cód. Validación: AZFRQ28CDEPDHQUET3WL4L
Verificación: <https://portal.sesid.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

error en su redacción; y se modifica el literal del acuerdo Vigésimo de la Resolución 1827/2023, al haberse detectado otro error material en su redacción inicial.

4. Y 1381/2024 de fecha 12 de junio de 2024, en la que se modifica el apartado d) del acuerdo Cuarto de la Resolución 1827/2023 con la finalidad de incluir en el Área Municipal de Dinamización y Participación Ciudadana la Delegación de Participación Ciudadana; y se modifica el acuerdo Décimo de la citada Resolución 1827/2023 con la finalidad de incluir en las competencias delegadas en favor del Concejal D. Pedro Hinojosa Ramos las correspondientes a Participación Ciudadana.

II. Establecida por tanto la actual organización municipal de gobierno con base en las referidas resoluciones, a la vista de la renuncia a su acta de concejal de D. Antonio FunesSerrano, según oficio presentado en las oficinas municipales el pasado 7 de julio con asiento de entrada 2026-E-RC-7052, y tomado conocimiento de ello por el Pleno Municipal en su sesión celebrada con fecha 31 de julio del corriente, fecha desde la que han decaído respecto al Sr. Funes Serrano:

- Su pertenencia como vocal en la Junta de Gobierno Local (acuerdo segundo de la Resolución 1827/2023).
- Su nombramiento como Séptimo Teniente de Alcaldía (acuerdo quinto de la Resolución 1827/2023).
- La delegación de competencias en su favor de Policía Local, Movilidad y Protección Civil (acuerdo décimo segundo de la Resolución 1827/2023).
- La delegación para celebrar bodas civiles (acuerdo décimo noveno de la Resolución 1827/2023).

Habida cuenta de todo lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones que la normativa reseñada al inicio le otorga, emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar el acuerdo Segundo de la Resolución de Alcaldía 1827/2023 de 30 de junio de 2023, de manera que **la composición de la Junta de Gobierno Local**, órgano colegiado municipal, queda integrada desde este momento por los siguientes miembros:

- **Presidenta:** La Alcaldesa.

- **Vocales (7):**

- D. Luis Alberto Paniagua López.
- D^a. Isabel Madera Freixas.
- D^a. M^a Setefilla Becerra Merino.
- D. Valentín Antonio Ayesa Zayas.
- D. Pedro Hinojosa Ramos.
- D^a. Celina Victoria Saavedra Romero.

Cód. Validación: 4ZFRC29C2EPD6HRDHWE73WL4L
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

- D^a. Leticia Rocío Hidalgo Bonilla.

SEGUNDO.- Nombrar, con efecto inmediato, a la Concejala miembro de la Junta de Gobierno Local, D^a. **Leticia Rocío Hidalgo Bonilla**, como **Séptima Teniente de Alcaldía**, de conformidad con lo establecido en los artículos 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Modificar la delegación conferida a la Concejala, vocal de la Junta de Gobierno Local, Séptima Teniente de Alcaldía y Delegada de Obras y Servicios, D^a. **Leticia Rocío Hidalgo Bonilla**, en virtud del acuerdo Décimo Quinto de la Resolución de Alcaldía 1827/2023, de manera que desde este momento comportará tanto la facultad de dirección de la delegación municipal correspondiente, como su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de acuerdos y resoluciones, sean necesarias para la ejecución de las citadas delegaciones, así como la potestad para adoptar acuerdos relativos a expedientes sancionadores dentro de sus propias competencias.

CUARTO.- Dejar sin efecto, a la vista de lo anterior, **el primero de los apartados del acuerdo Décimo Octavo** de la citada **Resolución de Alcaldía 1827/2023**, en el que se establecía que la firma de resoluciones de la Delegación de Obras y Servicios correspondería a la Responsable del Área Municipal de Recursos Humanos y Servicios Públicos, D^a. M^a Setefilla Becerra Merino.

QUINTO.- Modificar las competencias delegadas en favor de la Concejala Delegada D^a. M^a Setefilla Becerra Merino, Tercera Teniente de Alcaldía, de manera que, además de las ya conferidas **Delegaciones de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Parques y Jardines; de Recursos Humanos; y de Empleo y Formación**; se le confiere la **Delegación de Policía Local, Movilidad y Protección Civil**, sobre las que ejercerá las atribuciones de gestión y resolución que corresponden a esta Alcaldía respecto de los ámbitos materiales de dichas delegaciones.

Estas delegaciones generales de competencias referidas comportarán, tanto la facultad de dirección de la delegación municipal correspondiente, como su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de acuerdos y resoluciones, sean necesarias para la ejecución de las citadas delegaciones, así como la potestad para adoptar acuerdos relativos a expedientes sancionadores dentro de sus propias competencias.

SEXTO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. En el texto de las resoluciones adoptadas en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia mediante la inclusión en la

Cód. Validación: ZJFRQ2C2EPD6H9DHWET3WL4L
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-firmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos - Sevilla
Teléfono 955 724 571 - Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

parte expositiva del siguiente texto:

a) En el caso de la Concejala D^a. M^a Setefilla Becerra Merino:

"Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Resoluciones números 1828/2023, de fecha 3 de julio de 2023, y ____/2026, de fecha ___ de agosto de 2026."

b) Y en el caso de la Concejala D^a. Leticia Rocío Hidalgo Bonilla:

"Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Resoluciones números 1827/2023, de fecha 30 de junio de 2023, y ____/2026, de fecha ___ de agosto de 2026."

Las resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quién se tendrá que mantener informada del ejercicio de la delegación, y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

SÉPTIMO.- Notificar esta Resolución a los Concejales afectados, entendiéndose aceptadas las competencias delegadas de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal de esta Resolución en la primera sesión que tenga lugar, y publíquese su texto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del referido ROF.

NOVENO.- Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de E-Administración para que haga extensivo los anteriores acuerdos a todos los trabajadores municipales, para su conocimiento, así como a la Secretaría a los efectos que legalmente procedan.

En Bormujos, a la fecha indicada al margen."

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Bormujos, a la fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: M^a Dolores Romero López.

Cód. Validación: 4ZFRQ29C2EPD6HRDHWE73WL4L
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



**Ayuntamiento
Cañada Rosal**Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)**ANUNCIO****ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN DEL ERROR MATERIAL DETECTADO EN EL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOP DE SEVILLA Nº 142 DE 24 DE JULIO DE 2026, DEL DECRETO DE NOMBRAMIENTO DE ALCALDE ACCTA. Y SECRETARIA-INTERVENTORA ACCTAL. POR AUSENCIA POR VACACIONES.**

Visto el Decreto nº 212/2026 de 20 de Julio de 2026 dictado por Rodrigo Rodríguez Hans, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, por el que se nombra como Alcalde Accidental por ausencia por vacaciones a Francisco Rodríguez del Campo, Primer Teniente de Alcalde y como Secretaria-Interventora Accidental a M^a Asunción Benjumea Jurado, también por ausencia vacacional del titular de la plaza, Manuel Martín Trujillo.

Visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 142 de 24 de julio de 2026 en el cual se comunicaba el nombramiento como Alcalde Acctal. a Francisco Rodríguez del Campo y como Secretaria-Interventora Acctal. a M^a Asunción Benjumea Jurado.

Visto que se ha detectado un error material en el número de resolución y la fecha en el anuncio del BOP nº 142 de 24 de julio, habiéndose indicado erróneamente el decreto número 192/2023 de 31 de julio.

Considerando que el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, permite rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

FRANCISCO RODRÍGUEZ DEL CAMPO, Alcalde Acctal. del Ayuntamiento de Cañada Rosal nombrado por Decreto nº 212/2026 de 20 de julio,

HAGO SABER:

Que se rectifica el error material detectado en el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 142 de 24 de julio de 2026 en los siguientes términos:

Donde dice:

“Por resolución 192/2023, del 31 de julio, dictada por esta Alcaldía -Presidencia del Ayuntamiento de esta villa...”

Debe decir:

“Por resolución 212/2026 de 20 de julio de 2026, dictada por esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de esta villa...”

En Cañada Rosal, a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde Acctal.

Fdo.: Francisco Rodríguez del Campo.

Código Seguro De Verificación	ecnjovLkp2IXo7YAmLh0eA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodríguez del Campo	Firmado	03/08/2026 12:36:12
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ecnjovLkp2IXo7YAmLh0eA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

DECRETO DE
ALCALDIA
Nº 003019 / 2026
31/07/2026 12:30

EXTRACTO O TÍTULO:
CALIFICACIÓN AMBIENTAL (ANEXO II) PARA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA “CAMINO DE INDIAS 52” EN POLÍGONO 71, PARCELA 48, DE ESTE MUNICIPIO.

EXPTE. N° 2025/7302-5

HECHOS:

1.- Con fecha de entrada en el Registro General de esta Corporación de 30 de mayo de 2025, con número de registro de entrada 10720, se presentó solicitud de Calificación ambiental por la entidad ARENA POWER REN 21 SL con CIF B09818386, para Planta Solar Fotovoltaica denominada “CAMINO DE INDIAS 52” en polígono 71, parcela 48, Referencia Catastral 41024A071000480000KH, de este municipio.

Se solicita que se posponga la tramitación de la licencia de obras correspondiente hasta la obtención de las autorizaciones administrativas a las que se refiere el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, incluidas las relativas a sus infraestructuras de conexión.

El 30 de octubre de 2025 se aporta el justificante de pago de las tasas en concepto de tramitación de la licencia de obras.

2.- Posteriormente y mediante escritos con fecha de entrada en el Registro General de 5 y 27 de marzo de 2026, se aporta por la entidad interesada documentación adicional en atención a informes técnicos de requerimiento formulados a tal efecto.

3.- Se ha comprobado que se ha aportado toda la documentación exigible para la apertura y tramitación del expediente de calificación ambiental según informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal en fecha 17 de marzo de 2026 y por el Ingeniero Técnico Municipal de fecha 23 de abril de 2026, sin perjuicio de la que sea requerida posteriormente en atención a los informes que sean emitidos a lo largo del procedimiento.

4.- El expediente ha sido sometido a un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles mediante inserción de anuncio en el BOP n.º 111 de 11 de junio de 2026, tablón de edictos municipal (físico y electrónico) y notificación personal a los colindantes del predio en el que se pretende desarrollar la actividad. Constan en los documentos obrantes en el expediente las correspondientes notificaciones a dichos colindantes. En Certificado de la Secretaria General de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 22 de julio de 2026 se refleja que no se han presentado alegaciones.

5.- Se han emitido los preceptivos informes técnicos previstos por el artículo 14 del Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía en sentido favorable, constando informe sobre calificación ambiental emitido por el Ingeniero Técnico Municipal en fecha 29 de julio de 2026.

De dicho informe se destaca lo siguiente (CSV 07EA002EB61400E715L9M5C5P8):

“INFORME DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN
I. ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Solicitud

Con fecha 30 de mayo de 2025, D. Wenyuan Ji Chen, en nombre y representación de la entidad **Arena Power Ren 21, S.L.U.**, presentó solicitud de licencia urbanística y de Calificación Ambiental para la ejecución de la instalación de generación de energía eléctrica



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGEL CLAVELLINO MUÑOZ (-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ (-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTA PEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE : 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

denominada **“Planta Solar Fotovoltaica Camino de Indias 52”**, de 3,50 MW de potencia, prevista en el polígono 71, parcela 48, del término municipal de Carmona.

Junto con la solicitud se aportó el proyecto técnico de la instalación, el documento ambiental y la documentación relativa al sometimiento de la actuación al procedimiento de Calificación Ambiental previsto en el Anexo II de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Asimismo, se incorporó al expediente pronunciamiento de la Administración ambiental competente en el que se indicaba el sometimiento de la actuación al procedimiento de Calificación Ambiental previsto en el Anexo II de la Ley 7/2007.

La actuación proyectada comprende, entre otras instalaciones y actuaciones:

- Implantación de una planta solar fotovoltaica de **3,50 MW** de potencia.
- Instalación de **7.592 módulos fotovoltaicos**, estructuras de seguimiento solar y equipos eléctricos asociados.
- Ejecución de viales interiores, accesos y plataformas.
- Construcción de zanjas y canalizaciones de baja y media tensión.
- Instalación de estaciones de potencia, centros de transformación y demás equipos eléctricos.
- Ejecución de sistemas de drenaje longitudinal y transversal.
- Instalación de cerramiento perimetral cinético.
- Construcción del edificio de control y del almacén de repuestos.
- Ejecución de las cimentaciones y demás obras auxiliares necesarias.
- Construcción de la línea subterránea de media tensión de 30 kV.
- Implantación de medidas de integración ambiental, restauración y seguimiento.

Segundo. Documentación relativa a la autorización energética

Con fecha 23 de julio de 2025, se incorporó al expediente documentación relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de generación de energía eléctrica denominada **“PSFV Camino de Indias 52”**.

(...)

Séptimo. Estudio acústico

Con fecha 27 de marzo de 2026, se aportó estudio acústico elaborado para la subsanación de las deficiencias detectadas en la documentación técnica inicial.

De acuerdo con las conclusiones del citado estudio, los niveles de inmisión acústica previstos durante la fase de funcionamiento se encuentran por debajo de los valores límite aplicables y no se aprecian incumplimientos de los objetivos de calidad acústica. El estudio concluye que no resulta necesaria la implantación de medidas correctoras acústicas adicionales, sin perjuicio de la realización de mediciones acústicas in situ una vez puesta en funcionamiento la instalación, a fin de verificar el cumplimiento de los valores límite aplicables.

Octavo. Informe de comprobación documental

Con fecha 23 de abril de 2026, se emitió informe de comprobación documental de la solicitud de Calificación Ambiental, concluyéndose que el expediente presentaba, en principio, encaje en el procedimiento de Calificación Ambiental con evaluación ambiental simplificada integrada.

Asimismo, se consideró necesario completar los elementos de juicio relativos a la posible acumulación de instalaciones fotovoltaicas en el entorno, incorporar el informe urbanístico



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIUURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

municipal e iniciar las consultas a las Administraciones Públicas afectadas conforme al artículo 44 bis de la Ley 7/2007.

La documentación posteriormente incorporada al expediente, incluidos los informes sectoriales aportados por la entidad promotora y el informe urbanístico favorable, permitió completar los elementos de juicio necesarios para continuar la tramitación y efectuar la valoración ambiental de la actuación.

Asimismo, la documentación incorporada permitió considerar la posible concurrencia de otras instalaciones fotovoltaicas e infraestructuras existentes o proyectadas en el entorno, a efectos de valorar la eventual acumulación de afecciones sobre los principales factores ambientales.

Noveno. Aportación de informes sectoriales

Con fecha 5 de junio de 2026, la entidad promotora presentó documentación complementaria integrada por resoluciones, informes y respuestas emitidos por diferentes organismos y entidades durante la tramitación de las autorizaciones administrativas del proyecto.

Entre la documentación aportada figuraban pronunciamientos o respuestas de la **Agencia Estatal de Seguridad Aérea, de los órganos competentes en materia de patrimonio cultural, de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., Enagás, S.A., la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, Red Eléctrica de España, S.A.U., la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, así como el informe de incidencia territorial emitido conforme a la normativa territorial aplicable.**

La documentación se incorporó al expediente a efectos de completar los elementos de juicio necesarios para la valoración ambiental de la actuación, sin perjuicio del alcance y contenido propio de cada uno de los pronunciamientos sectoriales. (...)

II. INFORME TÉCNICO**Primero. Competencia**

Corresponde al Ayuntamiento de Carmona la tramitación y resolución del procedimiento de Calificación Ambiental, en los términos previstos en la normativa ambiental aplicable y en la regulación específica de las actuaciones sujetas a evaluación de impacto ambiental simplificada integrada en dicho procedimiento (art. 43. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (Ley GICA)).

La calificación ambiental tiene por objeto evaluar los efectos ambientales de la actuación, determinar su viabilidad ambiental y establecer las condiciones en que debe ejecutarse (art. 42. Ley GICA). La calificación favorable constituye un requisito para el otorgamiento de la correspondiente para la presentación del documento único de declaración responsable y comunicación previa (art. 10.3 Ordenanza Municipal sobre Intervención de Actividades de Carmona (OMIAC)).

Segundo. Procedimiento aplicable

La actuación proyectada se encuentra incluida en el ámbito de aplicación del procedimiento de Calificación Ambiental previsto en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

El instrumento de prevención y control ambiental según la actuación solicitada es la Calificación Ambiental (Anexo II) con la categoría 2 subcategoría 2.1, según el citado Anexo I

CAT.	SUBCAT.	ACTUACIÓN	INSTR.
2		Instalaciones para la producción de energía eléctrica a partir de energía solar, no instaladas sobre cubiertas o tejados de edificios, que ocupen una superficie menor	



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

	o igual a 10 ha:		
2.1	Instalaciones que ocupen una superficie comprendida entre 5 ha y 10 ha	CA (Anexo II)	

De conformidad con el artículo 44 bis de la citada Ley GICA, la Calificación Ambiental integra la evaluación de los posibles efectos del proyecto sobre el medio ambiente, teniendo en cuenta la documentación aportada por la entidad promotora, las consultas y pronunciamientos incorporados al expediente, el resultado del trámite de información pública y los criterios establecidos en el Anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Nota: En la tramitación del procedimiento se han incorporado la documentación ambiental del proyecto, la documentación de subsanación, el informe urbanístico favorable, el estudio acústico, los informes y pronunciamientos sectoriales obrantes en el expediente y el certificado acreditativo de la ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

De acuerdo con dicho régimen, el Ayuntamiento resolverá mediante la emisión de la calificación ambiental, que podrá determinar de forma motivada de acuerdo con los criterios del anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, que:

- a) **El proyecto debe someterse a una autorización ambiental unificada** porque podría tener efectos significativos sobre el medio ambiente.
- b) **El proyecto no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente**, en los términos establecidos en la calificación ambiental, que indicará, al menos, las características del proyecto y las medidas previstas para prevenir lo que, de otro modo, podrían haber sido efectos adversos significativos para el medio ambiente.
- c) **No es posible dictar una resolución fundada sobre los posibles efectos adversos del proyecto sobre el medio ambiente**, al no disponer el órgano ambiental de elementos de juicio suficientes, procediéndose a la terminación del procedimiento con archivo de actuaciones.

Tercero. Resultado de la evaluación

Examinada la documentación técnica y ambiental incorporada al expediente, así como los informes y pronunciamientos obrantes en el mismo, se considera que la actuación proyectada se localiza sobre **terrenos de uso agrícola, sin afección directa a espacios integrantes de la Red Natura 2000, hábitats de interés comunitario, montes públicos ni vías pecuarias.**

En relación con la vegetación, **la ocupación se produce sobre terrenos dedicados principalmente a cultivos herbáceos, sin que se hayan identificado poblaciones de flora amenazada afectadas por la actuación.**

En relación con la fauna, **la actuación se sitúa fuera de los ámbitos de aplicación de los planes de conservación de aves esteparias, aves necrófagas y águila imperial ibérica, sin perjuicio de la adopción de medidas preventivas destinadas a minimizar las molestias durante la fase de construcción, evitar el efecto trampa en zanjas y excavaciones y realizar el seguimiento del uso del espacio por la fauna durante la fase de explotación.**

La documentación ambiental identifica como **principales efectos potenciales la ocupación temporal o permanente del suelo, la alteración de la cubierta vegetal agrícola, la generación de polvo y ruido durante las obras, las molestias temporales a la fauna, la**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solos efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTA PEN ET A ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

incidencia visual de la instalación y los riesgos asociados a la ejecución de movimientos de tierra, zanjas, accesos y trabajos de construcción.

Los impactos identificados presentan, con carácter general, una intensidad baja y un ámbito espacial limitado. Los efectos asociados a la fase de construcción son principalmente temporales y reversibles, mientras que los derivados de la presencia de la instalación durante la fase de explotación quedan sujetos a las medidas de integración paisajística, protección de la fauna, restauración ambiental y vigilancia establecidas en la presente resolución.

En relación con la posible acumulación de efectos derivada de la presencia de otras instalaciones de generación fotovoltaica e infraestructuras existentes o proyectadas en el entorno, se ha considerado la información obrante en el expediente y la documentación sectorial incorporada durante la tramitación. La valoración efectuada atiende especialmente a la posible acumulación de ocupación del suelo, transformación del paisaje agrario, alteración de hábitats, molestias a la fauna, fragmentación o pérdida de permeabilidad territorial y concentración de infraestructuras.

De la información disponible no se desprende que la actuación proyectada, considerada conjuntamente con las instalaciones e infraestructuras identificadas en su entorno, genere por sí misma efectos acumulativos o sinérgicos de entidad suficiente para determinar la existencia de efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, sin perjuicio de la obligación de ejecutar las medidas de integración paisajística, protección de la fauna, restauración ambiental y seguimiento establecidas en la presente resolución.

El estudio acústico incorporado al expediente concluye que los niveles de inmisión previstos se encuentran por debajo de los valores límite aplicables y que no se producen incumplimientos de los objetivos de calidad acústica, sin perjuicio de la obligación de efectuar mediciones de comprobación una vez iniciada la explotación.

En materia paisajística, se prevé la implantación de una pantalla vegetal perimetral de cinco metros de anchura mediante especies autóctonas adaptadas al entorno, principalmente acebuche y lentisco, destinada a reducir la incidencia visual de la instalación y a mejorar la integración ambiental y la disponibilidad de refugio y recursos para la fauna.

A la vista de la documentación obrante en el expediente, de las características del proyecto, de su ubicación, de los impactos identificados y de las medidas preventivas, correctoras, de integración y seguimiento previstas, se concluye que el proyecto no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre que se ejecute de conformidad con la documentación técnica presentada y se cumplan las condiciones ambientales establecidas en la presente resolución.

En consecuencia, no resulta procedente determinar el sometimiento del proyecto a un procedimiento de autorización ambiental unificada.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

La actuación consiste en la ejecución y puesta en funcionamiento de la Planta Solar Fotovoltaica denominada “Camino de Indias 52”, con una potencia instalada de 3,50 MW, ubicada en el polígono 71, parcela 48, del término municipal de Carmona.

La instalación comprende los módulos fotovoltaicos, estructuras de soporte, equipos eléctricos, centros o estaciones de transformación y potencia, red de cableado, caminos y accesos interiores, cerramiento perimetral, infraestructuras auxiliares y línea subterránea de



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solos efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE : 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

media tensión necesaria para la evacuación de la energía generada y su conexión con la SET Alcores 66 kV.

La actuación se implanta sobre terrenos de uso agrícola, principalmente dedicados a cultivos herbáceos, y contempla la ejecución de una pantalla vegetal perimetral de cinco metros de anchura, integrada por vegetación espontánea y plantaciones de especies autóctonas, principalmente acebuche y lentisco.

La ejecución comprenderá las fases de construcción, explotación, mantenimiento, desmantelamiento y restauración ambiental final.

La ejecución de la actuación comprenderá las operaciones de preparación del terreno y los movimientos de tierra estrictamente necesarios para la implantación de los elementos proyectados, debiendo minimizarse la alteración del suelo y preservarse, en la medida de lo posible, la capa superficial fértil para su posterior reutilización en las labores de restauración.

IV. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**PRIMERO. Calificación ambiental favorable**

Calificar ambientalmente de forma **favorable** la actuación consistente en la ejecución y explotación de la Planta Solar Fotovoltaica denominada **“Camino de Indias 52”**, de 3,50 MW de potencia, promovida por **Arena Power Ren 21, S.L.U.**, ubicada en el polígono 71, parcela 48, del término municipal de Carmona.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 bis de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se determina que el proyecto **no tiene efectos adversos significativos sobre el medio ambiente**, siempre que se ejecute de acuerdo con la documentación técnica y ambiental incorporada al expediente y se cumplan las condiciones ambientales establecidas en la presente resolución.

La presente Calificación Ambiental se emite **sin perjuicio de las autorizaciones, licencias, informes, permisos y demás títulos habilitantes** que resulten exigibles conforme a la normativa sectorial, territorial, urbanística, energética, patrimonial, hidráulica y de cualquier otra naturaleza que resulte de aplicación.

SEGUNDO. Condiciones

La ejecución, explotación, mantenimiento, desmantelamiento y restauración de la actuación quedarán sometidos al cumplimiento de las condiciones ambientales recogidas en el apartado V de la presente resolución.

TERCERO. Eficacia

El incumplimiento de las condiciones ambientales, de las medidas correctoras o compensatorias establecidas en la calificación ambiental tendrán la consideración de infracciones muy grave (art. 134 Ley GICA) y podrá dar lugar a la adopción de medidas correctoras por parte del infractor con anterioridad a la incoación del expediente sancionador (art. 157 Ley GICA), sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

V. CONDICIONES AMBIENTALES**1. Condiciones generales**

1. El proyecto se ejecutará conforme a la documentación técnica y ambiental presentada y evaluada.
2. Cualquier modificación sustancial de la actuación, incluyendo cambios en la superficie ocupada, ubicación, potencia, trazado de infraestructuras, accesos,



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

drenajes, vallado o instalaciones auxiliares, deberá ser comunicada al Ayuntamiento para determinar su incidencia ambiental y, en su caso, la necesidad de una nueva evaluación.

3. La presente calificación ambiental no exime de la obtención de las autorizaciones, licencias, informes, permisos o títulos habilitantes exigidos por la normativa sectorial.
4. La persona promotora será responsable del cumplimiento de todas las medidas ambientales durante las fases de construcción, explotación, mantenimiento, desmantelamiento y restauración.

La presente Calificación Ambiental se refiere exclusivamente a la actuación descrita en la documentación técnica incorporada al expediente, incluidos los documentos de subsanación y anexos presentados, y queda condicionada al mantenimiento de la ubicación, potencia, configuración, superficie de ocupación y características esenciales evaluadas.

Con carácter previo al inicio de las obras, deberá incorporarse al expediente un cuadro resumen de superficies, debidamente firmado por técnico competente, en el que se diferencien, al menos, la superficie total del ámbito de actuación, la superficie vallada, la superficie ocupada por módulos e infraestructuras, la superficie destinada a viales y edificaciones, la superficie temporalmente afectada por las obras, la superficie de la pantalla vegetal y la superficie objeto de restauración.

El cuadro deberá guardar correspondencia con la documentación gráfica y con el proyecto objeto de autorización, sin que pueda producirse un incremento de la superficie evaluada ni una modificación sustancial de la implantación sin la previa valoración por el órgano municipal competente.

Con carácter previo a la puesta en funcionamiento de la instalación, deberán encontrarse cumplidas las condiciones ambientales establecidas en la presente resolución, las determinaciones contenidas en la documentación técnica evaluada y las obligaciones derivadas de los informes y autorizaciones sectoriales que resulten aplicables. En todo caso, la puesta en marcha de las actividades con calificación ambiental se realizará una vez que se traslade al Ayuntamiento la certificación acreditativa del técnico director de la actuación, de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y al condicionado de la calificación ambiental (art. 45 Ley GICA). La presentación de la declaración responsable que proceda no eximirá del cumplimiento de dichas condiciones.

2. Protección del suelo y gestión de movimientos de tierra

1. La superficie de ocupación temporal se limitará estrictamente a la necesaria.
2. Se evitarán movimientos de tierra no imprescindibles y se adaptarán los viales y plataformas a la topografía existente. Que da prohibido el nivelado masivo, es decir, se prohíbe explanar o aplanar todo el terreno. Solo se permiten las excavaciones debidamente justificadas, como las zanjas para el cableado o las cimentaciones de los centros de transformación. Los caminos internos (viales) y las zonas de montaje (plataformas) deberán seguir las subidas y bajadas naturales del terreno.
3. La tierra vegetal se retirará de forma selectiva en las zonas afectadas, evitando su mezcla con materiales estériles.
4. Los acopios de tierra vegetal se situarán fuera de cauces, vaguadas, zonas inundables y áreas de drenaje natural.
5. Los acopios no superarán, con carácter general, los **2 m de altura**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIJURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

6. La tierra vegetal se reutilizará en las labores de restauración y revegetación. Antes de abrir zanjas o hacer viales, se retirará exclusivamente la capa superficial de tierra vegetal (maximo los primeros 20 a 30 cm). Está prohibido mezclar esta capa con el suelo profundo inerte (arcillas, piedras o subsuelo). Una vez terminadas las zanjas, viales y el montaje de los paneles, se extenderá la tierra vegetal guardada sobre las zonas alteradas. Sobre esa tierra ya extendida se realizarán las siembras exigidas en el plan de restauración para integrar el parque solar en el entorno.
7. Las zonas compactadas temporalmente serán descompactadas al finalizar las obras. La descompactación es obligatoria para devolver al suelo su porosidad natural, permitiendo que el agua de lluvia se filtre (evitando inundaciones y erosión) y que las raíces de las plantas puedan crecer en la fase de revegetación.
8. Se retirarán todos los materiales sobrantes y se restaurará la topografía de las superficies afectadas temporalmente. Todo material sobrante que sea un residuo debe entregarse a un gestor autorizado, conservando los documentos de identificación y albaranes para el informe de cierre ambiental.

La retirada de la capa superficial del suelo deberá limitarse estrictamente a las zonas en las que resulte técnicamente imprescindible para la ejecución de las cimentaciones, viales, zanjas, centros de transformación, apoyos, infraestructuras auxiliares u otros elementos constructivos, quedando prohibida la retirada generalizada de la capa edáfica en el conjunto de la superficie ocupada por la instalación.

Con carácter previo al inicio de las obras, deberá delimitarse en la documentación de replanteo la superficie concreta afectada por excavaciones, desmontes, terraplenes o retirada de tierra vegetal, indicando los espesores previstos y los volúmenes estimados.

La tierra vegetal extraída deberá ser retirada, acopiada separadamente del resto de materiales, protegida frente a la compactación, erosión y contaminación, y reutilizada preferentemente en las labores de restauración ambiental y revegetación de las superficies afectadas.

Los movimientos de tierra deberán ajustarse al mínimo técnicamente necesario, procurando mantener la topografía natural y evitando nivelaciones generalizadas del terreno.

3. Protección de la hidrología y drenaje

1. Se mantendrá la continuidad del drenaje natural del terreno.
2. Las obras no podrán producir represamientos, desvíos permanentes ni alteraciones significativas de los cauces o líneas naturales de escorrentía.
3. Las cunetas, pasos salvacunetas y obras de drenaje transversal se ejecutarán conforme al estudio hidrológico y al proyecto técnico.
4. Los drenajes deberán garantizar la evacuación de las aguas de escorrentía sin provocar erosión, socavación o inundaciones aguas arriba o aguas abajo.
5. Los cruces de cauces o zonas de escorrentía deberán ejecutarse con las autorizaciones sectoriales que resulten exigibles.
6. Los acopios, instalaciones auxiliares y zonas de mantenimiento se situarán fuera de los cauces y zonas de flujo preferente.
7. Se realizará un mantenimiento periódico de cunetas, tubos, rejillas y obras de drenaje.

4. Protección de la vegetación

1. Se limitará el desbroce a las superficies estrictamente necesarias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

2. Se conservarán y balizarán las formaciones de vegetación natural leñosa existentes en las lindes y fuera de las zonas de ocupación.
3. Se prohíbe el empleo de herbicidas, pesticidas o productos fitosanitarios para el control ordinario de la vegetación, salvo autorización expresa de la Administración competente.
4. El mantenimiento de la vegetación se realizará preferentemente mediante:
 - Pastoreo controlado.
 - Medios mecánicos de baja afección.
 - Gestión compatible con la conservación del suelo y la fauna.
5. Las zonas alteradas temporalmente serán restauradas con especies autóctonas adecuadas a las condiciones edáficas y climáticas.

5. Protección de la fauna

1. Antes del inicio de las obras se realizará una inspección ambiental del área de actuación para comprobar la posible presencia de nidos, refugios, madrigueras o ejemplares de fauna protegida. Deberá realizarse en los días inmediatamente anteriores al inicio de cualquier desbroce o movimiento de tierras (entre 24 y 72 horas antes). Concluida la prospección de fauna previa, se deberá redactar un informe técnico firmado por el biólogo con el resultado (positivo o negativo), planos de las zonas revisadas y fotografías, este informe se incluirá entre la documentación ambiental a presentar en el certificado de cumplimiento.
2. Las obras se organizarán para evitar, en la medida técnicamente posible, los periodos reproductores de las especies sensibles presentes en el entorno. Las fechas de parada dependerán estrictamente de la avifauna catalogada en la evaluación ambiental aportada.
3. En caso de detectarse especies protegidas, nidos activos o situaciones no previstas, se suspenderán los trabajos en el área afectada y se dará aviso al órgano competente.
4. Las zanjas y excavaciones permanecerán abiertas el menor tiempo posible.
5. Las zanjas dispondrán de rampas de escape o pendientes adecuadas para evitar el efecto trampa. Cada cierta distancia (cada 25 metros), la excavadora no deberá cortar la pared en vertical, sino dejar una pendiente suave de tierra con una inclinación máxima de 30 grados para que los animales puedan subir. **El Director Ambiental** registrará en sus informes el estado de las zanjas, documentando con fotografías la existencia de las rampas de escape.
6. Se realizarán inspecciones periódicas de las zanjas abiertas, especialmente antes del inicio de la jornada de trabajo.
7. El cerramiento se ejecutará con una separación mínima de **20 cm respecto del terreno**, manteniendo la permeabilidad para la fauna de pequeño tamaño. Está estrictamente prohibido usar malla de simple torsión o de gallinero. Se deberá instalar una malla ganadera o cinegética, caracterizada por tener cuadrículas grandes en la base. El Director Ambiental medirá con flexómetro tramos aleatorios del cerramiento para certificar en su informe que se cumple la altura mínima exigida.
8. El vallado contará con elementos visualizadores para reducir el riesgo de colisión de la avifauna, mediante flejes verticales separados aproximadamente 1 m o elementos equivalentes. No se instalarán elementos cortantes, alambres de espino u otros sistemas que incrementen el riesgo de atrapamiento o lesión de la fauna. Se deberá entrelazar cintas plásticas (flejes) de alta visibilidad entre los hilos de la malla. El contraste visual deberá romper la transparencia de la malla. Se deberá emplear materiales con alta resistencia a la radiación ultravioleta (UV), la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIJURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

corrosión y el viento, junto con combinaciones cromáticas de alto contraste homologadas.

9. Se mantendrán las medidas de seguimiento de fauna previstas en el Plan de Vigilancia Ambiental durante los dos primeros años de explotación.

6. Protección del paisaje y patrimonio rural

1. Se ejecutará la pantalla vegetal perimetral prevista, empleando especies autóctonas adaptadas al entorno.
2. La pantalla vegetal deberá mantenerse y reponerse cuando se produzcan marras o pérdidas de ejemplares.
3. El diseño de los edificios se adaptará a la tipología rural del entorno.
4. Se evitarán acabados, materiales y elementos constructivos de elevada reflectancia.
5. Los materiales sobrantes y residuos se retirarán progresivamente.
6. Se adoptarán medidas específicas para minimizar la afección visual desde la Hacienda La Milagrosa o El Padrecito.

La pantalla vegetal perimetral prevista en la documentación presentada deberá ejecutarse con una anchura mínima de **cinco metros** en las zonas previstas, mediante especies autóctonas adaptadas a las condiciones edafoclimáticas del entorno, principalmente acebuche (*Olea europaea* var. *sylvestris*) y lentisco (*Pistacia lentiscus*), sin perjuicio de la incorporación de otras especies autóctonas compatibles.

La plantación se realizará preferentemente durante el período comprendido entre octubre y abril, evitando períodos de heladas o condiciones meteorológicas desfavorables. Se garantizará el mantenimiento de la pantalla vegetal durante el período necesario para su correcta implantación y consolidación, incluyendo riegos de apoyo, reposición de marras, control de especies invasoras o no deseadas y conservación de los elementos de protección.

La falta de desarrollo o la pérdida significativa de los ejemplares implantados deberá corregirse mediante la reposición de las plantas afectadas.

7. Protección del patrimonio histórico y arqueológico

1. Se cumplirán las determinaciones establecidas por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
2. Si durante las obras apareciesen restos arqueológicos, paleontológicos o etnológicos, se suspenderán inmediatamente los trabajos en la zona afectada.
3. El hallazgo se comunicará de forma inmediata a la Administración competente.
4. No se reanudarán los trabajos hasta recibir las instrucciones correspondientes.

8. Calidad del aire y ruido

1. Se realizará riego periódico de viales y superficies de obra cuando las condiciones de sequedad y el tránsito de maquinaria puedan generar emisiones significativas de polvo.
2. Los vehículos que transporten materiales pulverulentos circularán con la carga cubierta.
3. Se limitará la velocidad de circulación en los caminos internos.
4. La maquinaria deberá mantenerse en condiciones adecuadas de funcionamiento.
5. Los trabajos se realizarán preferentemente en horario diurno.
6. Se evitará el funcionamiento innecesario de maquinaria al ralentí.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=Isa.Izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZUJRTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

Durante la fase de explotación se realizarán mediciones acústicas in situ una vez iniciada la actividad, a fin de comprobar el cumplimiento de los valores límite y objetivos de calidad acústica aplicables.

Las mediciones se efectuarán en condiciones representativas del funcionamiento de la instalación y en los receptores o puntos de control que resulten técnicamente adecuados. Los resultados deberán incorporarse al Programa de Vigilancia Ambiental.

En caso de detectarse incumplimientos o niveles superiores a los previstos, deberán adoptarse las medidas correctoras necesarias y realizarse nuevas comprobaciones.

9. Gestión de residuos

1. *Antes del inicio de las obras se aprobará y aplicará un Plan de Gestión de Residuos.*
2. *Los residuos se separarán en origen y se almacenarán de forma diferenciada.*
3. *Los residuos peligrosos se almacenarán en recipientes estancos, identificados y protegidos frente a la lluvia y al viento.*
4. *Las zonas de almacenamiento de residuos peligrosos dispondrán de superficie impermeabilizada y medios de contención.*
5. *Los residuos serán entregados a gestores autorizados.*
6. *Se conservarán los documentos de identificación, traslado y entrega de residuos.*
7. *Se prohíbe el abandono, vertido o quema de residuos.*

10. Prevención de la contaminación

1. *Las operaciones de mantenimiento, repostaje y reparación de maquinaria se realizarán exclusivamente en zonas acondicionadas.*
2. *Se dispondrá de material absorbente y equipos de intervención ante derrames.*
3. *Cualquier derrame será contenido, retirado y gestionado como residuo conforme a su naturaleza.*
4. *Se evitará el vertido al terreno de aceites, combustibles, líquidos hidráulicos, baterías, pinturas y demás sustancias contaminantes.*

11. Plan de Vigilancia Ambiental

1. *Se designará un **Director Ambiental** o **Asesor Técnico Medioambiental** con cualificación y experiencia adecuadas.*
2. *Durante la construcción se realizarán controles, al menos, de:*
 - *Delimitación de la obra.*
 - *Protección de la vegetación.*
 - *Conservación de la tierra vegetal.*
 - *Gestión de residuos.*
 - *Control de polvo y ruido.*
 - *Protección de la fauna.*
 - *Instalación y mantenimiento de rampas de escape.*
 - *Funcionamiento de los drenajes.*
 - *Restauración progresiva.*
3. *Durante los dos primeros años de explotación se realizará:*
 - *Seguimiento quincenal del uso del espacio por aves y fauna sensible.*
 - *Seguimiento mensual de posibles incidencias o siniestralidad.*
 - *Seguimiento de la permeabilidad y estado del cerramiento.*
 - *Control de la restauración y de la pantalla vegetal.*
 - *Inspección de las obras de drenaje.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a o a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAOPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE :: 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

4. Se elaborarán informes periódicos de seguimiento, que quedarán a disposición del Ayuntamiento y de las Administraciones competentes.
5. Si se detectasen impactos no previstos o superiores a los estimados, se adoptarán medidas correctoras adicionales.

Durante los dos primeros años de explotación se realizará un seguimiento del uso del espacio por las aves y la fauna terrestre, con especial atención a las especies sensibles o incluidas en categorías de amenaza.

Durante dicho período se efectuarán censos o controles con periodicidad quincenal desde puntos de observación adecuados, cuya localización se determinará una vez finalizadas las obras.

Asimismo, se realizará, al menos con **periodicidad mensual** durante los dos primeros años, un **seguimiento de la posible siniestralidad de avifauna y fauna terrestre**, mediante recorridos de inspección del perímetro y de las zonas de mayor riesgo.

El Programa de Vigilancia Ambiental incluirá el seguimiento de la evolución de la pantalla vegetal, la eficacia de las medidas de escape instaladas en zanjas o excavaciones, la restauración de las superficies afectadas y el cumplimiento de las condiciones acústicas.

El seguimiento ambiental deberá considerar, cuando resulte técnicamente apreciable, **la evolución conjunta de las afecciones derivadas de la instalación y de otras infraestructuras energéticas existentes** o que entren en funcionamiento en su entorno, especialmente en relación con el uso del espacio por la avifauna, la posible pérdida de permeabilidad territorial, la transformación paisajística y la evolución de los hábitats presentes.

En caso de detectarse efectos no previstos, regresiones relevantes de las comunidades faunísticas, incremento significativo de la siniestralidad o indicios de efectos acumulativos de entidad superior a la prevista, **el titular deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento y proponer las medidas preventivas, correctoras o complementarias que resulten necesarias.**

Indicador	Frecuencia	Responsable
Comprobación de la superficie realmente ocupada y de su correspondencia con los planos y superficies evaluadas	Antes del inicio de las obras y durante la fase de construcción	Dirección facultativa / Asesor Técnico Medioambiental
Control de las zonas de retirada de tierra vegetal, espesores afectados y correcta conservación de los acopios	Mensual durante las obras	Asesor Medioambiental Técnico
Comprobación de la reutilización de la tierra vegetal en las labores de restauración	Durante la restauración y al finalizar las obras	Dirección facultativa / Asesor Técnico Medioambiental

Durante la fase de construcción se verificará que la superficie efectivamente ocupada por la instalación y sus elementos auxiliares se corresponde con la superficie evaluada y con la documentación gráfica incorporada al expediente. Asimismo, se controlará que la retirada de tierra vegetal se limite a las zonas estrictamente necesarias y que los materiales procedentes de la capa superficial del suelo sean correctamente acopiados y reutilizados en la restauración ambiental.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE : 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T04E4J8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

12. Desmantelamiento y restauración

1. Al finalizar la vida útil de la instalación se procederá al desmontaje de los módulos, estructuras, equipos eléctricos, cableado, vallado, edificaciones y demás instalaciones.
2. Los materiales serán reutilizados, valorizados o entregados a gestores autorizados.
3. Se retirarán las cimentaciones y elementos enterrados cuando resulte ambiental y técnicamente procedente.
4. Se restaurará la topografía, el suelo y la cobertura vegetal.
5. Se eliminarán los viales temporales que no deban mantenerse.
6. Las actuaciones de desmantelamiento se ejecutarán conforme al Plan de Desmantelamiento y Restauración.

VI. CONCLUSIÓN

A la vista de la documentación técnica y ambiental incorporada al expediente, de los informes y pronunciamientos obrantes en el mismo, del resultado del trámite de información pública, durante el cual no se formularon alegaciones, y de la valoración efectuada conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable, se concluye que, atendiendo a las características del proyecto, a su emplazamiento, a la información ambiental y sectorial incorporada al expediente, a la consideración de sus posibles efectos acumulativos con otras instalaciones e infraestructuras del entorno y a las condiciones ambientales establecidas, la actuación proyectada no presenta efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre que se ejecute de conformidad con el proyecto y la documentación ambiental presentada y se cumplan las condiciones establecidas en la presente Calificación Ambiental.

En consecuencia, procede emitir **Calificación Ambiental favorable**, en los términos previstos en el artículo 44 bis de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

La presente Calificación Ambiental se emite exclusivamente a los efectos ambientales previstos en la normativa de aplicación y no sustituye, exime ni prejuzga la obtención de las restantes autorizaciones, licencias, informes, declaraciones responsables o títulos habilitantes que resulten exigibles conforme a la normativa sectorial, territorial, urbanística, energética, de seguridad industrial y municipal aplicable.

La puesta en funcionamiento de la instalación quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos y a la presentación de la declaración responsable que, en su caso, resulte exigible, así como al cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Calificación Ambiental y en los demás títulos habilitantes aplicables.”

6- Consta informe jurídico de fecha 31 de julio de 2026, suscrito por la Técnico de Administración General, con CSV n.º 07EA002EBC0200A0B3X7U2N8G3 en el que se expresan los siguientes:

FUNDAMENTOS:

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, están sometidas a calificación ambiental y a declaración responsable de los efectos ambientales, las actuaciones, tanto públicas como privadas, que no estando sometidas a autorización ambiental integrada, autorización ambiental unificada ni autorización ambiental unificada simplificada, aparecen así señaladas en el Anexo I, así como sus modificaciones sustanciales. Concretamente en la categoría 2. Subcategoría 2.1, se prevé la actividad objeto de este expediente, estando sometida al trámite de calificación ambiental



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T04E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIUURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE : 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T04E4J8



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

(Anexo II):

2. *Instalaciones para la producción de energía eléctrica a partir de energía solar, no instaladas sobre cubiertas o tejados de edificios, que ocupen una superficie menor o igual a 10 ha.*

2.1 *Instalaciones que ocupen una superficie comprendida entre 5 ha y 10 ha.*

Dicho trámite de calificación ambiental tiene por objeto la evaluación de los efectos ambientales de determinadas actuaciones, así como la determinación de la viabilidad ambiental de las mismas y de las condiciones en que debe realizarse (artículo 42 de la Ley 7/2007, de 9 de julio).

El anexo II se refiere al de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en el que se recogen los proyectos sometidos a la evaluación ambiental simplificada regulada en el título II, capítulo II, sección 2.^a

Por su parte, el art. 44bis de la LGICA recoge las especificaciones del procedimiento de calificación ambiental que deba incluir el resultado de la evaluación de impacto ambiental simplificada.

A este procedimiento le es de aplicación también el Reglamento de Calificación Ambiental (Decreto 297/1995, de 19 de diciembre) siempre que no entre en contradicción con las disposiciones con rango de Ley.

2º. En cuanto al procedimiento, en el artículo 44 de la citada Ley se establece que cuando la actividad esté sometida a licencia municipal, el procedimiento de calificación ambiental se integrará en el de otorgamiento de aquella.

El procedimiento de calificación ambiental se resolverá con carácter previo en los supuestos en los que el inicio de la actividad esté sujeto a presentación de declaración responsable. En los casos en los que las actuaciones sometidas a calificación ambiental requieran de autorización sustantiva por parte de un órgano de otra Administración Pública (como es el caso) el procedimiento de calificación ambiental se resolverá de manera previa al otorgamiento de la autorización sustantiva.

3º.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 15 del Reglamento de Calificación Ambiental, concluida la información pública, por los servicios técnicos y jurídicos del Ayuntamiento se formulará propuesta de resolución de calificación ambiental debidamente motivada, a la luz de la cual el órgano local competente resolverá con relación a la misma calificando la actividad.

En base a la propuesta de resolución de dicho informe, esta Concejalía de Urbanismo, conforme a la delegación de competencias que ostenta al amparo del Decreto de Alcaldía nº 1676/2023, de 21 de junio, ha dictado la presente:

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Calificar favorablemente el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica denominada “CAMINO DE INDIAS 52” en polígono 71, parcela 48, Referencia Catastral 41024A071000480000KH, a favor de ARENA POWER REN 21 SL con CIF B09818386, de conformidad con el informe técnico transcrito.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005SR5T014E4J8 en <https://sede.carmona.org>

Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública

ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026
SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026
CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36

EXPEDIENTE : 2025730200000005
Fecha: 03/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005SR5T014E4J8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados, con advertencia de los recursos procedentes para la defensa de sus derechos, así como a la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente para su conocimiento y efectos oportunos.

TERCERO.- Incluir la presente Calificación Ambiental en el Registro de Calificación ambiental municipal, así como en el portal del Ayuntamiento, debiendo publicarse en el BOP en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación.

Así lo dispongo en el lugar y fecha indicados en el pie de firma.



Fdo: La/El Secretario/a a los solo efectos de fe pública		
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002EBCCA005R5T014E4J8 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	
	ANGELES CLAVELLINO MUÑOZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-CONCEJALA DE URBANISMO Y VIVIENDA - 31/07/2026	EXPEDIENTE :: 2025730200000005
	SARA BELEN TROYA JIMENEZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)-SECRETARIA GENERAL - 31/07/2026	Fecha: 03/06/2025
	CN=isa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTA PEN ETA ZERBITZU	Hora: 00:00
	ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 31/07/2026 12:30:36	Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002EBCCA005R5T014E4J8



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN
ADMINISTRACIÓN
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 382/2026
Fecha Resolución: 31/07/2026

María del Mar Rodríguez Pérez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Delegación de la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, en el Concejal Delegado de obras y Servicios, D. Manuel Marín Barrios, durante los días comprendidos en el periodo del 3 al 13 de agosto de 2026, ambos incluidos

De conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.3 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, corresponde al Alcalde el nombramiento y cese de los Tenientes de alcalde, a los que corresponde, entre otras funciones, la de sustituirle por el orden en que fueron nombrados, en los casos de ausencia, gozando de las mismas atribuciones que el titular de la alcaldía, salvo las de revocar las delegaciones realizadas.

Debido al disfrute de las vacaciones estivales deberé ausentarme durante el periodo comprendido del 3 al 13 de agosto de 2026, ambos incluidos, para disfrutar de ellas, debo dictar el correspondiente Decreto de sustitución, que en este caso sería a favor del Concejal Delegado de Obras y Servicios por encontrarse los dos Tenientes de Alcalde en periodo vacacional igualmente.

Por ello, en virtud de las mencionadas disposiciones, por medio de la presente **RESUELVO**:

Primero.- Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, en el Concejal Delegado de Obras y Servicios, D. Manuel Marín Barrios, durante los días comprendidos en el periodo del 3 al 13 de agosto de 2026, ambos incluidos.

Segundo.- La presente Resolución se notificará al interesado, entendiéndose aceptada tácitamente salvo manifestación expresa en contra, publicándose, igualmente, en el Tablón electrónico de edictos y en el Boletín oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado Reglamento de Organización.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Fdo. D. M.^a del Mar Rodríguez Pérez. En el día de la firma electrónica.

Código Seguro De Verificación	RTpjaEPV8nSimgTW/qSfKQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Rodriguez Perez	Firmado	31/07/2026 09:16:04
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RTpjaEPV8nSimgTW%2FqSfKQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
SECRETARIA
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 858/2026
Fecha Resolución: 30/07/2026

María del Carmen Herrera Coronil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

AUSENCIA ALCALDIA-PRESIDENCIA Y CONCEJALES

I. Considerando la ausencia de esta Alcaldía-Presidencia durante parte del mes de agosto, resulta procedente proveer lo necesario en orden a la sustitución y desempeño de las funciones de Alcalde-Presidente de la Corporación por los/as correspondientes Teniente de Alcalde del Ayuntamiento.

A este respecto esta Presidencia ha efectuado las gestiones previas precisas y tomado conocimiento de las propias disponibilidades existentes al efecto por parte de los/as distintas Tenientes de Alcalde, ello en razón a hechos y circunstancias inherentes a sus actividades personales y profesionales, lo cual motiva las decisiones y habilitaciones específicas asignadas durante dicho mes, ello con independencia de la ordinalidad de tales Tenencias de Alcaldía.

Considerando lo expuesto, no obstante y en todo caso, deben adoptarse las medidas preventivas y organizativas pertinentes y tendentes a la adecuada cobertura jurídico legal y de funcionamiento y organización internas para el ejercicio de las funciones de la Alcaldía-Presidencia en las citadas fechas.

Teniendo en cuenta que el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta la representación del Ayuntamiento, cuyo ejercicio puede delegar, según el apartado 3 del mismo artículo.

Por ello y de conformidad con las normas legales señaladas, se procede a adoptar la siguiente RESOLUCIÓN:

Código Seguro De Verificación	Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV/g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Del Carmen Herrera Coronil	Firmado	30/07/2026 14:55:10	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
SECRETARIA
GENERAL

PRIMERO.- En congruencia y desarrollo de lo anterior proceder a la sustitución de esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y funciones de la misma, en las Tenientes de Alcalde que se citan y durante las fechas que se mencionan, como sigue:

- a) D^a. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna, 1^a Tte. de Alcalde para los días del 1 al 16 de Agosto ambos inclusive, con excepción de los días 5 y 12 de Agosto.
- b) D^a. María Cayetana Rodríguez Mestre, 1^o Tte. de Alcalde, 5 de Agosto y del 17 al 30 de Agosto, ambos inclusive, con la excepción de los días 19 y 26 de Agosto

SEGUNDO.- Visto el escrito de ausencia del Municipio de la Primera Teniente de Alcalde, D^a. Cayetana Rodríguez Mestre, acordar la suspensión en el cargo de Primera Teniente de Alcalde por el tiempo de ausencia del Municipio, nombrando para ese período como Primera Teniente de Alcalde a D^a. M^a. Ángeles Rodríguez Adorna.

TERCERO.- Asimismo durante los plazos antes expresados y en su caso, de producirse una ausencia efectiva de los Concejales-Delegados titulares, éstos serán sustituidos competencial y temporalmente por la misma Alcaldía-Presidencia en funciones habilitada para las fechas en cuestión, habiéndose comunicado hasta la fecha las siguientes ausencias:

- D^a. **CAYETANA RODRÍGUEZ MESTRE**: DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL. DELEGACIÓN DE IGUALDAD. Del 1 al 16 de Agosto. Excepto los días 5 y 12 de Agosto.
- D^a. **MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ ADORNA**: DELEGACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA Y HACIENDA. DELEGACIÓN DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR. DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN. Del 17 al 31 de Agosto ambos inclusive.
- D. **FERNANDO RODRÍGUEZ VILLALOBOS**: DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES. DELEGACIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. Del 1 al 31 de Agosto, excepto los días 5, 12, 29 y 26.

Código Seguro De Verificación	Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Del Carmen Herrera Coronil	Firmado	30/07/2026 14:55:10
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
SECRETARIA
GENERAL

- D^a. **JOSEFA GUERRA REGATERO**: DELEGACIÓN DE APOYO A LAS BARRIADAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. DELEGACIÓN DE MAYORES Y DE INFANCIA. DELEGACIÓN DE EMPLEO. Del 01 al 17 de Agosto ambos inclusive.

- D. **MANUEL CALDERÓN GARROTE**: DELEGACIÓN DE DEPORTES. DELEGACIÓN DE JUVENTUD. DELEGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ADOLESCENCIA. Los días del 7 al 14 de Agosto, ambos inclusive.

En todo caso, la mencionada sustitución no implicará alteración alguna de las competencias atribuidas a las personas titulares de las Delegaciones Municipales.

CUARTO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el B.O.P. de la provincia, así como en la Página Web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO.- Trasladar la presente Resolución a los interesados/as antes referidos en orden a su debido conocimiento y aceptación.

SEXTO.- Dar cuenta igualmente de la presente Resolución a la Secretaría e Intervención Municipal, así como a las distintas Delegaciones y Departamentos municipales para su conocimiento, toma de razón y efectos oportunos.

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

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo. María del Carmen Herrera Coronil

Código Seguro De Verificación	Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Del Carmen Herrera Coronil	Firmado	30/07/2026 14:55:10
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Atfcwc0WbYwRsRC9mhpV%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





DON GONZALO DOMÍNGUEZ DELGADO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa,

HAGO SABER: Que con motivo de la celebración de la Feria y Fiestas Locales que tendrán lugar entre los días 6 y 9 de agosto de 2026, con objeto de incrementar la seguridad de las personas que disfrutan de las actividades feriales, se va a proceder al corte de tráfico en la travesía de la carretera provincial SE-4401.

Con fecha 29 de julio de 2026 se ha autorizado por la Diputación Provincial de Sevilla el corte temporal y parcial de la travesía de El Castillo de las Guardas, Carretera Provincial SE-4401, desde el 5 al 10 de agosto de 2026, por celebración de la Feria del municipio, conforme al Plan de Tráfico presentado:

- El tráfico de camiones y autobuses quedará interrumpido durante este período, teniendo que realizarse rutas alternativas dentro de la red de carreteras.
- Para el tráfico del resto de vehículos se establece la siguiente ruta alternativa por dentro del núcleo de población:
 - o Entrada desde Aznalcollar: el tráfico se desviará por la Carretera Vías SE-539 hasta la entrada al núcleo de población, continuará por las calles Bartolomé Gómez, Plaza de España, Antonio López, Romero López, Avda. Andalucía, Ermita, incorporándose nuevamente a la Carretera SE-4401.
 - o Entrada desde Sevilla o Nerva: el tráfico transcurrirá por las calles Ermita, Avda. Andalucía, Romero López, Antonio López, Arriba, Plaza del Llano, Rafael Mozo, Arzobispo Espínola, Bartolomé Gómez saliendo del núcleo a través de la Vías SE-539 e incorporándose a la carretera SE-4401.

Lo que se comunica para general conocimiento.

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

EL ALCALDE,
Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

GONZALO DOMÍNGUEZ DELGADO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: dbf19a1e1bdc71842fbc3747563d42ad



Cód. Validación: 7JFAJCC3ELTFLXSMGN4JA99J
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





EXCMO. AYUNTAMIENTO. Constantina: Historia y Naturaleza
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331

Expte. 2026/OSE_01/000014

Asunto: aprobación inicial Plan de accesibilidad

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente el Plan Municipal de Accesibilidad por acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de **veinte días hábiles (20)** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría General del Ayuntamiento. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Constantina, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	g8VQPrCfeTj98pv06Gdpw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez		Firmado	31/07/2026 12:13:11
Observaciones			Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/g8VQPrCfeTj98pv06Gdpw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





EXCMO. AYUNTAMIENTO. Constantina: Historia y Naturaleza
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331

Expte. 2026/OSE_01/000013

Asunto: aprobación inicial Plan Estratégico de Turismo

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente el Plan Estratégico de Turismo por acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de **veinte días hábiles (20)** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría General del Ayuntamiento. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Constantina, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	5hcfVs23gMcK+fR/BltNlw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	31/07/2026 12:13:08	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5hcfVs23gMcK%2BfR%2FBltNlw%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





EXCMO. AYUNTAMIENTO. Constantina: Historia y Naturaleza
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331

Expte. 2026/OSE_01/000012
Asunto: aprobación inicial Agenda Urbana

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente el Plan de Acción Local por acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de **veinte días hábiles (20)** a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en la Secretaría General del Ayuntamiento. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Constantina, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV766AACHAGM3RB7AI5COYBXEY	Fecha	31/07/2026 12:13:16
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	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV766AACHAGM3RB7AI5COYBXEY	Página	1/1





D. JOSÉ LÓPEZ OCAÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA)

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Visto que en el Bop nº 148 del 3 de agosto de 2026 se publica anuncio de aprobación inicial de Expediente de M.C. Crédito Extraordinario 031/2026.

Visto que se ha producido un error en la transcripción del citado anuncio que dice

:Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del pleno de este Ayuntamiento de fecha 30.07.2026, Aprobar inicialmente el expediente Expediente MC. Crédito Extraordinario.031/2026 Financiado con el Fondo de Contingencia, para reintegro de subvenciones de ejercicio de cerrado. GFA 23000005. "Ampliación de Escuela Infantil para atender las obligaciones registradas en las 413 , con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 , de 20 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Y debería decir:

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del pleno de este Ayuntamiento de fecha 30.07.2026, Aprobar inicialmente el expediente MC. Crédito Extraordinario.031/2026. Financiado con el Fondo de Contingencia, para reintegro de subvenciones de ejercicio de cerrado. GFA 23000005. "Ampliación de Escuela Infantil"

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.elcoronil.es](https://www.elcoronil.es)].

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En El Coronil a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo. José López Ocaña.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	sKce1bkL0TEfQfwuJIYXng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:31:51
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sKce1bkL0TEfQfwuJIYXng%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Código DIR3: L01410362 - CIF: P4103600E

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	sKce1bkL0TEfQfwuJIYXng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:31:51
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sKce1bkL0TEfQfwuJIYXng%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL (SEVILLA)**

El Pleno del Ayuntamiento de El Coronil, en sesión Ordinaria de 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Uso de Medios Electrónicos en el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil (Sevilla).

Se expuso al público en el “Boletín Oficial” de la provincia número 106 de 11 de julio de 2026, y en el tablón de Anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el período de exposición al público (10 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DE 2026).

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 de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

« ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen los elementos que conforman el marco para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas, tanto en el ámbito interno de las Administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas.

La aprobación del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, ha completado esta regulación, constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica, definida por la Comisión Europea, como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas».

Estas normas establecen que la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones; que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración. Por ello, es deber de la Administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos; además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos.

En este contexto, el Ayuntamiento, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, considera que se hace precisa la aprobación de una norma que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en esta Entidad Local.

Todo ello viene a justificar la aprobación de la norma adecuada 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.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	2/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de El Coronil con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades y organismos públicos vinculados o dependientes de éste, y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con la Administración municipal.

Artículo 3. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.

Este Ayuntamiento prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

- Presencial: a través de las oficinas de asistencia en materia de registro.
- Sedes electrónicas y portal de Internet: como puntos de acceso electrónico de información y acceso a servicios electrónicos.
- Telefónico: la asistencia se realizará a través del teléfono de atención al ciudadano 955836815.
- Correo electrónico: el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es info@elcoronil.es.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Artículo 4. Sistemas de identificación admitidos.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- a) *Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».*
- b) *Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».*
2. *Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.*
3. *En particular, en la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma CI@ve, que facilita la identificación y autenticación mediante certificados digitales y claves concertadas y que está abierto para su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas. Esta integración permite la identificación del ciudadano en la sede electrónica a través de los servicios de CI@ve, de forma que el ciudadano podrá identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como CI@ve PIN o CI@ve Permanente.*
4. *El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.*

Artículo 5. Sistemas de firma admitidos.

1. *Los interesados podrán firmar electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:*
 - a) *Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».*
 - b) *Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».*
2. *Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de firma electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa aplicable al trámite concreto.*
3. *El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos.*

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Firmado Por	Página	4/22
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



**Artículo 6. Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado.**

1. Cuando algún interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros, por un funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.
2. A estos efectos, el ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.
3. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar un formulario de consentimiento que estará disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.
4. Se entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.
5. El Ayuntamiento dispondrá y mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27 de dicha norma. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución de Alcaldía.

CAPÍTULO III. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**Artículo 7. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.**

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	5/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
2. El Ayuntamiento podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:
 - Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
 - Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.
3. La resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de firma a utilizar y su responsable.
4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

Artículo 8. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento, así como el personal a su servicio, por regla general utilizará sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificado electrónico cualificado que deberán ser facilitados por la Entidad Local.
2. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.
3. El Ayuntamiento podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.
4. En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados públicos, deberá ser previamente autorizada por la Alcaldía, e inscribirse en el registro creado a tal efecto.

CAPÍTULO IV. PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE ELECTRÓNICA

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Artículo 9. Portales de Internet.

1. El Ayuntamiento y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de uno o varios portales de Internet cuya titularidad les corresponda y que permitan el acceso a través de Internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Los portales responderán a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso, y atenderán a lo establecido en materia de identidad corporativa.
3. La creación y supresión de portales de internet se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía, en el caso del Ayuntamiento, o por resolución del titular de la dirección de la entidad u organismo público de que se trate. La resolución de creación contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, su ámbito funcional y la finalidad para la que se crea.

Artículo 10. Punto de Acceso General electrónico (PAGE).

1. El Ayuntamiento dispondrá de un Punto de Acceso General electrónico (PAGE) que se configura como un portal de internet que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, trámites e información del Ayuntamiento y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes. Sus funciones son:
 - Ofrecer a los ciudadanos y empresas información sobre los procedimientos y servicios del Ayuntamiento y de los organismos públicos vinculados o dependientes.
 - Reunir la información de la actividad y la organización del Ayuntamiento.
 - Contener el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. El Punto de Acceso General electrónico garantizará, al menos, el acceso a los siguientes servicios:
 - a) Los portales de internet del Ayuntamiento y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
 - b) La sede electrónica del Ayuntamiento, y en su caso, las sedes electrónicas asociadas.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	7/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- c) Los servicios que el Ayuntamiento pone a disposición de los ciudadanos.
 - d) El Portal de transparencia.
 - e) El Perfil de contratante.
 - f) El Tablón de Edictos electrónico.
 - g) Otros portales destacados que puedan resultar de interés para el ciudadano.
3. La titularidad y gestión del Punto de Acceso General electrónico corresponderá al Ayuntamiento.

Artículo 11. Sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones a través de la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieren la identificación de la Administración Pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.
2. La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información.
3. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal.
4. La creación de la sede electrónica o de una sede electrónica asociada se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 12. Características de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	8/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





3. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.
5. La identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. La sede electrónica del Ayuntamiento se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 13. Contenido de la sede electrónica.

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá del siguiente contenido mínimo:
 - a) La identificación de la sede electrónica, así como del órgano titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.
 - b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.
 - c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
 - d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.
 - e) La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Firmado Por	Página	9/22
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





- f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos de la sede electrónica.
- g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.
- h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.
- i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.
2. La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:
- a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que en su caso, pudiera acordar el órgano competente.
- b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.
- d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.
- e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña		Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones			Página	10/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





- g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes.
- h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes.
- i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

CAPÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 14. Registro Electrónico General.

- Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento y sus con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Tanto el Ayuntamiento como todas sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes tendrán un Registro Electrónico General.
- El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección electrónica: <https://sede.elcoronil.es/>
- La unidad responsable de la gestión del Registro será la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento, bajo dirección y supervisión de la Secretaría General de la Corporación.
- El Registro Electrónico General será plenamente interoperable, y garantizará su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten, de acuerdo con lo recogido en el Esquema nacional de interoperabilidad y demás normativa aplicable.
- Esta administración está integrada con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones Públicas y actuando, desde la Oficina de asistencia en materia de registros, como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	11/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

**Artículo 15. Funcionamiento del Registro Electrónico General.**

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento. También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos emanados del Ayuntamiento.
2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:
 - a) Código unívoco del asiento.
 - b) La identificación del interesado.
 - c) La fecha y hora de su presentación o salida.
 - d) El órgano administrativo remitente, si procede.
 - e) La persona u órgano administrativo al que se envía.
 - f) Procedimiento con el que se relaciona.
 - g) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
 - h) Referencia al contenido del documento que se registra.
4. Con cada asiento que se practique se generará automáticamente un acuse de recibo que consistirá en una copia autenticada del documento de que se trate incluyendo:
 - a) Código unívoco del registro.
 - b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
 - c) La fecha y hora de presentación.
 - d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
 - e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

Artículo 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	12/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1. El Registro Electrónico General admitirá:
 - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.
 - b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.
2. En la sede electrónica del Ayuntamiento se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.
3. La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
 - a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
 - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
4. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.
5. Los documentos presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la Oficina de Asistencia en materia de Registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Artículo 17. Cómputo de plazos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	13/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1. El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
2. El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
3. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros.
4. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
5. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.
6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña		Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones			Página	14/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





Artículo 18. Oficinas de Asistencia en materia de Registros

1. Tiene la consideración de Oficina de Asistencia en materia de Registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos al Ayuntamiento como a cualquier otra Administración Pública.
2. Las Oficinas de Asistencia en materia de Registros tienen la naturaleza de órgano administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico el Sector Público, siendo la creación, modificación o supresión de las Oficinas competencia de la Alcaldía, debiendo publicarse la resolución correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica.
3. En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros y los días y horario en el que deben permanecer abiertas.
4. Son funciones de la Oficina de asistencias en materia de registro:
 1. La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.
 2. La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.
 3. La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:
 - a) El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.
 - b) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.
 4. La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	15/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.
5. La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
 6. La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.
 7. El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.
 8. Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Artículo 19. Actuaciones Administrativas Automatizadas.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
2. La determinación de una actuación como automatizada se autorizará mediante resolución de Alcaldía. La resolución determinará los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, así como el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.
3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, al listado de actuaciones administrativas automatizadas y a la resolución que las declara, a efectos de su general conocimiento.

Artículo 20. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento, los siguientes sujetos:

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Firmado Por	Página	16/22
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).





- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
2. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no. El medio elegido para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
3. A los efectos de proceder a la comunicación del cambio de medio de notificación, existe un formulario normalizado accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.
4. Quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral de este Ayuntamiento, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso, salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales en razón del colectivo afectado pueda disponerse en las bases de la convocatoria otro medio.
5. En el caso específico de los procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones, las correspondientes bases reguladoras podrán establecer la obligatoriedad de empleo de los medios electrónicos, siempre que se justifique en ellas la concurrencia de las circunstancias que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios indicadas, de acuerdo con la memoria que al efecto se incluya en el procedimiento necesario para la aprobación de las mismas.

Artículo 21. Registro electrónico de apoderamientos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	17/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





1. El Ayuntamiento dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, accesible desde su sede electrónica, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos generales «apud acta», otorgados por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas.
2. El registro electrónico general de apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.
3. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.
4. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán contener la siguiente información:
 - a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.
 - b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.
 - c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
 - d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
 - e) Fecha de otorgamiento.
 - f) Fecha de inscripción.
 - g) Validez máxima de la inscripción del poder.
 - h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

Artículo 22. Expedición de copias auténticas.

1. Serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	18/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- a) El titular de la Secretaría general de la Corporación municipal.
 - b) La oficina de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.
2. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada declarada conforme al artículo 17 de esta Ordenanza o por personal funcionario habilitado inscrito en el registro de funcionarios habilitados al que se refiere el artículo 4 de la Ordenanza.
3. Mediante resolución de Alcaldía se designará a los funcionarios habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

Artículo 23. Archivo electrónico único.

1. El Ayuntamiento y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes deberán archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos, salvo cuando no sea posible y se acredite de forma justificada.
2. La administración municipal dispondrá de un archivo electrónico único que permitirá la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.
3. La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.
4. El Ayuntamiento aprobará la política de gestión documental que incluirá criterios y recomendaciones en materia de seguridad,

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	19/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

Artículo 24. Práctica de las notificaciones electrónicas.

1. El Ayuntamiento notificará por medios electrónicos los actos administrativos dictados por sus órganos a aquellos interesados que:
 - a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento. En cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos interesados podrán solicitar al Ayuntamiento el cambio de medio de notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la presente ordenanza.
2. La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General electrónica (PAGe) de la Administración General del Estado.
3. Para el cómputo de plazos y el resto de los efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.
4. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de la notificación se deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso, siendo informado de que dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.
 - El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso o rechazo expreso con indicación de fecha y hora,

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	20/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

- *Se pondrá a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.*
5. *En todo caso deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.*

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.

1. *El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.*
2. *El acceso al tablón se realizará a través de la sede electrónica y/o portal web. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.*
3. *La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.*
4. *El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.*
5. *El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.*

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Protección de datos.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Firmado	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	21/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. “

En El Coronil a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo. José López Ocaña.

Plaza de la Constitución, 1 – 41760 EL CORONIL (Sevilla) – Tfno.: 955 83 68 15 – info@elcoronil.es – www.elcoronil.es

Código Seguro De Verificación	Lu57zVfwhzT+z0Z8x5pdYQ==	Estado	22/22
Firmado Por	Jose Lopez Ocaña	Fecha y hora	03/08/2026 09:50:53
Observaciones		Página	22/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Lu57zVfwhzT%2Bz0Z8x5pdYQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Ayuntamiento de Herrera

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

JORGE MURIEL JIMÉNEZ (1 de 1)
Escriba de Actas
Fecha Firma: 30/07/2026
HASH: bcbab8d40449au2b886a73acdfbad



ANUNCIO

D. JORGE MURIEL JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA),

Hace saber: que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 23/07/2026, ha sido adoptado el acuerdo que se transcribe a continuación:

“PUNTO QUINTO.- MODIFICACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 24/07/2023, SOBRE PERIODICIDAD DE SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS; CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS; NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEGIADOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.-Por la Presidencia se da cuenta del dictamen favorable de la Comisión Informativa de fecha 20/07/2026, de la Propuesta que se transcribe a continuación:

“ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 24/07/2023, SOBRE PERIODICIDAD DE SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS; CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS; NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEGIADOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.-

Visto el escrito presentado por D^a. M^a Carmen Granado Roldán, Portavoz del grupo municipal PSOE, con fecha 03/06/2026 y núm. de registro: 2026-E-RE-2131, mediante el que solicita la actualización de los representantes nombrados en la composición de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación; tras la renuncia de la Concejala D^a. M^a Carmen Matas Gallardo y la toma de posesión como Concejala de D^a. M^a del Valle Herrera Hans. Concretamente, se propone la siguiente modificación:

Comisión Informativa:

Vocal 1: María del Carmen Granado Roldán.
Vocal 2: José Manuel Cejas Gálvez.
Suplente 1: José Manuel Reina Cejudo.
Suplente 2: María del Valle Herrera Hans.

Visto cuanto antecede, se **PROPONE al AYUNTAMIENTO PLENO, la adopción de los siguientes ACUERDOS:**

Primero.- Modificar el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Herrera, en sesión extraordinaria celebrada el 24/07/2023, sobre Periodicidad de las sesiones plenarias ordinarias, creación y composición de Comisiones Informativas y nombramiento de representantes en órganos colegiados; según el siguiente detalle:

CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

Cód. Verificación: 7SM979DPSGXRWZSP0EHCD6N
Verificación: <https://aytoherrera.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de Herrera

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

Se crea una única Comisión Informativa con la denominación: “Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Gobernación”, con la siguiente composición:

Presidente: D. Jorge Muriel Jiménez.

Vocales:

- Tres vocales y tres suplentes, designados por el grupo del PP:

Titular: D^a. Isabel M^a Roldán Gálvez
Suplente: D. Alejandro Suárez Pérez

Titular: D^a. Ana M^a Canela Reina
Suplente: D^a. Ana Belén Jurado Martos

Titular: D. José Ramón Álvarez Suárez
Suplente: Cristian Manuel Cáceres Llamas

- Dos vocales y dos suplentes a designar por el grupo del PSOE-A:

Titular: D^a. M^a Carmen Granado Roldán
Suplente: D. José Manuel Reina Cejudo.

Titular: D. José Manuel Cejas Gálvez.
Suplente: D^a. M^a del Valle Herrera Hans.

- Un vocal y un suplente a designar por el grupo del AxSí (UA):

Titular: D. Francisco Manuel Cornejo Gil
Suplente: D. José Antonio Jurado Muriel

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a los interesados y dar traslado a los Grupos Políticos municipales.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*, en el Tablón Electrónico de anuncios y en el Portal de Transparencia Municipal”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE

Cód. Validación: 7SM979P5GXYRWZSPQEHCD8N
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Herrera

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

JORGE MIGUEL JIMÉNEZ (C. de J.)
EDICIÓN: 28/07/2026
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: bcb8e6d4d949a2b885a73acdfbaud



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Herrera (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el 27 de julio de 2026, adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación:

“PUNTO QUINTO.- PRECIOS PÚBLICOS:

Visto informe técnico y económico de fecha 23/07/2026, donde se pone de manifiesto la necesidad de aprobar el **Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud en la Feria 2026** y el Informe de Tesorería de fecha 23/07/2026.

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), en sesión celebrada el día 24 de Julio 2023 y conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento de Herrera, se acuerda por UNANIMIDAD de los presentes, lo siguiente:

Primero.- Aprobar el Precio Público correspondiente a la actividad: Caseta de la Juventud Feria 2026, organizada por la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), con el principal objetivo de promocionar el disfrute entre los jóvenes de nuestra localidad, de forma sana, con el ocio juvenil, cuya celebración está prevista para los días 6, 7, 8 y 9 de Agosto de 2026.

Se establecen los siguientes precios por entrada:

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

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

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

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar el presente anuncio, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción del presente anuncio, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución

Cód. Validación: KKX234MAYP3CXCX87HESQX
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de Herrera

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

expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera (Sevilla), a fecha de firma digital

EL ALCALDE



Cód. Validación: KK4X234MAYP3C9XGXPB7HESQ
Verificación: <https://aytoherrera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



EDICTO

D. ISRAEL ÁLVAREZ BEJARANO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe (Sevilla).

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la comisión especial de cuentas, se expone al público las cuentas generales correspondientes a los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas para su consulta en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.huevardelaljarafe.es y demás tablones de Edictos de la Corporación.

En Huévar del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente,

Fdo.: D. Israel Álvarez Bejarano.-

Código Seguro De Verificación	6NFJ1EaMuj0LlCpXC0e/g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Israel Alvarez Bejarano	Firmado	03/08/2026 08:59:32	
Observaciones		Página	1/1	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6NFJ1EaMuj0LlCpXC0e%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Ayuntamiento de Lora del Río

Expediente N.º: 5033/2023
Procedimiento: Cargos Públicos (Nombramiento o Cese)
Asunto: Delegación de competencias

DECRETO ALCALDÍA

Celebradas las elecciones locales el pasado día 28 de Mayo de 2023, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 17 de Junio de 2023, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45, 51, 120, y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar las competencias del Área de **Cultura, Fiestas Mayores, Comercio, Juventud y Desarrollo** al Sr. Concejál **D. Juan Antonio Mayor Ruiz**, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No obstante ello, esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, conforme a lo establecido en los artículos 116 del ROF, en relación con el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEGUNDO.- El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del ROF.

TERCERO.- El Concejál Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía a posteriori, de la gestión de los servicios correspondientes, y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos establecidos en el artículo 115 del ROF.

CUARTO. - Notificar la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la resolución por el Alcalde.

Así lo mando y firmo en Lora del Río, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE- PRESIDENTE,

D. Antonio Miguel Enamorado Aguilar

ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: b3d8967a49007a130ca5d8eaf09b



NDECRETO
Número: 2026-2469 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 4F2JLMRNDZGJHMOQAQHLNFFX
Verificación: <https://lora-del-rio.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Lora del Río

Expediente N.º: 5033/2023
Procedimiento: Cargos Públicos (Nombramiento o Cese)
Asunto: Revocación de competencias

DECRETO ALCALDÍA

D. Antonio Miguel Enamorado Aguilar como Alcalde-Presidente/a del Ayuntamiento de Lora del Río, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF- y en su virtud los artículos 8 y 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-,

Visto que por Resolución de la Alcaldía números 2023-2036 de fecha 17 de Junio de 2023 se delegaron en favor del Sr. Concejales **D. Rafael Navarro Iribarnegaray** las competencias de las Áreas de **Cultura y Turismo**, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que por Resolución de la Alcaldía números 2024-0400 de fecha 16 de Febrero de 2024 se delegaron en favor del Sr. Concejales **D. Rafael Navarro Iribarnegaray** las competencias del Área de **Fiestas Mayores**, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que por Resolución de la Alcaldía números 2025-1637 de fecha 6 de Junio de 2025 se delegaron en favor del Sr. Concejales **D. Rafael Navarro Iribarnegaray** las competencias de las Áreas de **Relaciones Institucionales, Deportes, Comercio, Juventud y Europa**, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que por Resolución de la Alcaldía números 2025-2328 de fecha 11 de Agosto de 2025 se delegaron en favor del Sr. Concejales **D. Rafael Navarro Iribarnegaray** las competencias del Área de **Desarrollo**, incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, así como incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Visto que concurren las circunstancias de reestructuración del equipo de gobierno, resulta conveniente revocar las competencias de las Áreas de **Cultura, Fiestas Mayores Comercio, Juventud y Desarrollo** delegadas en el Sr. Concejales **D. Rafael Navarro Iribarnegaray** respecto de las atribuciones mencionadas.

RESUELVO

PRIMERO.- Revocar las competencias del Área de **Cultura** delegadas por Resolución de la Alcaldía número **2023-2036** de fecha 17 de junio de 2023, las competencias del Área de **Fiestas Mayores** delegadas por Resolución de la Alcaldía número **2024-0400** de fecha 16 de Febrero de 2024, las competencias de las Áreas de **Comercio y Juventud** delegadas por Resolución de la Alcaldía número **2025-1637** de fecha 6 de Junio de 2025 y las competencias del Área de **Desarrollo** delegadas por Resolución de la Alcaldía número **2025-2328** de fecha

ANTONIO MIGUEL ENAMORADO AGUILAR (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: b3d5b637a96907a438ca5d58eafcd9b



NDECRETO
Número: 2026-2470 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7J2ULGSNPMAGOPNSYTSCAH4EH
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





Ayuntamiento de Lora del Río

11 de Agosto de 2025.

SEGUNDO.- Remitir anuncio de la presente Resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF. Igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al interesado.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Así lo Mando y lo firmo, en Lora del Río a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Antonio Miguel Enamorado Aguilar

NDECRETO
Número: 2026-2470 Fecha: 31/07/2026

Cód. Validación: 7J2JLGSNPMAGOPNSVTSCAHEH
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificaci](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Lora del Río

N.º. Expediente: 5935/2026

Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo - Creación ficha Técnico Medio de Gestión

Fecha de apertura: 03-06-2026

D. JOSÉ MANUEL ARANCON GARCIA, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA)

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 30 de Julio de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

"Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 3 de junio de 2026 en la cual se propone que se inicie y tramite el expediente tendente a la creación de un puesto de Técnico Medio de Gestión en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Visto el proyecto de modificación y los informes técnicos preceptivos.

Con fecha 21 de julio y nº de registro 2026-E-RE-6303, la representación de los trabajadores hace una propuesta distinta de creación del puesto, incluyendo unas funciones más específicas y vinculadas a la cultura.

Vista el acta de la Mesa General de Negociación Conjunta de fecha 22 de julio de 2026, en la que no se alcanzó acuerdo con la representación de los trabajadores, si bien consta acreditado el cumplimiento del trámite de negociación conforme al principio de buena fe negocial, habiéndose oído y valorado las observaciones formuladas, procede continuar con la tramitación del expediente y aprobar la ficha del puesto de trabajo de Técnico Medio de Gestión.

Visto el informe favorable preceptivo emitido por la Oficialía Mayor de fecha 29 de julio de 2026.

De conformidad con el artículo 22.2.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la que se expone que será atribución del Pleno: "La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual".

Por todo ello, esta Concejalía al amparo de las facultades otorgadas por la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, propone la adopción de los siguientes
ACUERDOS:

PRIMERO: Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, con la creación del puesto de Técnico Medio de Gestión, quedando de la siguiente forma:

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 3E1UC12C439D76XKX6G6U8YDCP
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

JOSÉ MANUEL ARANCON GARCIA (1 de 1)
Código Documento: 5935/2026
Fecha Firma: 03/06/2026
HASH: 6947d42b1868a5b1bdc13dcafd6ea

**Ayuntamiento de Lora del Río****FICHA DE PUESTO Y FUNCIONES****I. Identificación del Puesto de Trabajo**

Denominación del puesto	N.º de plazas
Técnico Medio de Gestión	1
Concejalía	Servicio
Cultura y Fiestas	Cultura y Fiestas
Descripción del puesto	
Puesto técnico de gestión administrativa encargado de la tramitación, estudio, informe y seguimiento de expedientes y procedimientos municipales, prestando apoyo técnico a las distintas áreas del Ayuntamiento.	

II. Clasificación

Laboral		No Singularizado
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
A2	Administración General	Técnico
Clase	Actividad	
Técnica	Gestión Administrativa	

III. Provisión

Forma	Titulación exigida
Concurso	Título universitario oficial de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.

IV. Jornada

Tipo de Jornada	Días de trabajo semanal	Horas semanales
Completa (100%)	Lunes a Viernes	35 horas

Ayuntamiento de Lora del Río

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

Cód. Validación: 3E1MCU2CA39DZ6XX56GM8YDCP
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

V. Retribuciones

Criterio	Variables de compl. de Destino	Código	Puntos	Variables compl. Específico	Código	Puntos
Complejidad Técnica	Titulación	A2	3000			
	Especialización	A	3750			
	Complejidad	A	3750			
				Aprendizaje	B	1545
	Autonomía	C	1575			
Responsabilidad				Volumen	D	800
				Cualificación	D	800
	Mando	A	375			
	Actividad	C	2175			
				Vencimiento	B	2250
				Irreversibilidad	B	0
Dedicación				Relaciones	B	1235
				Impacto	B	1000
				Jornada	G	200
				Disponibilidad	C	600
	Empeño	B	2775			
Penosidad				Peligrosidad	E	0
				Penosidad	G	0
				Esfuerzo Físico	E	0
				Esfuerzo Intelectual	B	1620
Incompatibilidades				Incompatibilidad	D	0
	TOTAL COMPL. DESTINO		17.400	TOTAL COMPL. ESPECÍFICO		10.050

VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL	
NIVEL	23
SUELDO	1.199,52 €
COMPLEMENTO DESTINO	683,48 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO (0,1524)	1.531,62 €

* Retribuciones actualizadas a fecha de firma de este informe.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 3E1C1C2C439D76XX69GM9YDCP
Código Verificación: 3E1C1C2C439D76XX69GM9YDCP
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

VI. Funciones*¹

RESPONSABILIDADES GENERALES: Desarrollar funciones de gestión, estudio, informe, propuesta, tramitación, coordinación y ejecución de expedientes administrativos en las distintas áreas municipales, prestando apoyo técnico a los órganos de gobierno y directivos municipales, de conformidad con la normativa vigente y las directrices establecidas por sus superiores jerárquicos.

TAREAS SIGNIFICATIVAS:

Elaborar, tramitar y gestionar expedientes administrativos de complejidad media en cualquiera de las áreas municipales.

Realizar estudios, informes, memorias, propuestas de resolución y demás documentos técnicos relacionados con las materias propias de su ámbito competencial.

Colaborar en la planificación, desarrollo, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actuaciones municipales.

Prestar asesoramiento técnico y administrativo a los responsables políticos y técnicos de la Corporación en materias de su competencia.

Participar en la elaboración, desarrollo y seguimiento de ordenanzas, reglamentos, bases reguladoras, convocatorias y demás instrumentos normativos municipales.

Gestionar y controlar subvenciones, convenios, ayudas públicas y demás instrumentos de colaboración administrativa.

Colaborar en la elaboración, seguimiento y control de presupuestos, memorias económicas, estudios de costes y demás documentación económico-administrativa que le sea encomendada.

Realizar tareas de control, seguimiento y justificación de programas financiados por otras Administraciones Públicas.

Asistir a reuniones, comisiones, mesas de contratación, tribunales de selección y órganos colegiados cuando sea designado para ello.

Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos, transparencia e integridad institucional.

Realizar funciones de tutorización de personal de prácticas o de programas, cuando se precise.

Realizar cualesquiera otras funciones propias de su titulación, grupo de clasificación profesional y competencia técnica, que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales.

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

Ayuntamiento de Lora del Río

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

Cód. Validación: 3E1MCU2CA39D76XX69GM9YDCP
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5





Ayuntamiento de Lora del Río

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

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

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **MAYORÍA ABSOLUTA** de los miembros de la Corporación, con los votos a favor de los Grupos PP (8) e IU (1) y el voto en contra de PSOE (7). ”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal de Recursos Humanos

Fdo. D. José Manuel Arancon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 2936/2025 de 17 de octubre)

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 3E1MCU2CA39DZ6XX56GM8YDCP
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

JOSE MANUEL ARANCON GARCIA (1 de 1)
Concejal Delegado
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: 6947d42b18685d6f1bdc13dcafd6ea

N.º Expediente: 2741/2024
Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo - Coordinador de Servicios Sociales
Fecha de apertura: 12-04-2026

D. JOSÉ MANUEL ARANCON GARCIA, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA)

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 30 de Julio de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

"Visto el Acuerdo de la Concejal-Delegada de Servicios Sociales en el momento de inicio del expediente, que en este caso era Dª. Vanesa María Serrano Aguilar, en la cual se propone la Creación del Puesto de Coordinador/a de Servicios Sociales, debido a que este servicio requiere la dotación un mando directo sobre los componentes de la Plantilla.

Vista la Providencia de la Concejal-Delegada de Recursos Humanos en aquel momento, Dª. Marisol García Funes.

Vistos los diversos informes técnicos que constan en el expediente.

De conformidad con el artículo 22.2.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la que se expone que será atribución del Pleno: "La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual".

Por todo ello, esta Concejalía al amparo de las facultades otorgadas por la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local, propone la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO: *Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de forma que se proceda a la creación de una nueva ficha de Coordinador/a de Servicios Sociales, quedando de la siguiente forma:*

PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

FICHA DE PUESTO Y FUNCIONES

I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
-------------------------	---------------

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 69WFTW23693LECOMANDE4SWZY
Verificación: https://lora.rio.sevilla.es/verificacion/69WFTW23693LECOMANDE4SWZY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Ayuntamiento de Lora del Río

Coordinador de Servicios Sociales	0
Concejalía	Servicio
Servicios Sociales	Servicios Sociales
Descripción del puesto	
Planificar, diseñar, dirigir y coordinar el desarrollo y funcionamiento global de los Servicios Sociales.	

II. Clasificación

Laboral		No Singularizado
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
II	Administración Especial	Técnica
Clase	Actividad	
	Servicios Sociales	

III. Provisión

Forma	Titulación exigida
Libre Designación	Titulado en Grado, Diplomatura universitario o título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

IV. Jornada

Tipo de Jornada	Días de trabajo semanal	Horas semanales
Completa	Lunes a Viernes	35 horas

V. Retribuciones

Criterio	Variables compl. de Destino	Código	Puntos	Variables compl. Específico	Código	Puntos
Complejidad Técnica	Titulación	A2	3000			
	Especialización	A	3750			
	Complejidad	A	3750			
				Aprendizaje	B	1545
Responsabilidad	Autonomía	C	1575			
				Volumen	D	800
				Cualificación	B	1700

Cód. Validación: 69WFTM23693LECOMANDS4SWZY
Código Verificación: 69WFTM23693LECOMANDS4SWZY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

Ayuntamiento de Lora del Río

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





Ayuntamiento de Lora del Río

Dedicación	Mando	A	375			
	Actividad	C	2175			
				Vencimiento	B	2250
				Irreversibilidad	B	0
				Relaciones	B	1235
				Impacto	B	1000
				Jornada	G	200
Penosidad	Empeño	B	2775			
				Peligrosidad	D	435
				Penosidad	F	220
				Esfuerzo Físico	E	0
Incompatibilidades				Esfuerzo Intelectual	B	1620
	Incompatibilidad	D	0			
	TOTAL COMPL. DESTINO		17400	TOTAL ESPECÍFICO	COMPL.	11605

VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL	
NIVEL	23
SUELDO	1.199,52 €
COMPLEMENTO DESTINO	683,48 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.768,6 €

VI. Funciones*¹

- Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.
- Impulsar, desarrollar y controlar la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, responsabilizándose de su ejecución, control y seguimiento.
- Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio.
- Dirigir y coordinar los Servicios Sociales de Base.
- Coordinar la ejecución de los programas y proyectos promocionados, financiados y/o subvencionados por la Diputación Provincial de Sevilla.

Ayuntamiento de Lora del Río

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



Cód. Validación: 59WFTM22993LECOMANDSWSZY
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/Documentos/59WFTM22993LECOMANDSWSZY>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Ayuntamiento de Lora del Río

- Coordinar el Plan de Cohesión Social e Igualdad que cada 4 años aprueba la Diputación Provincial de Sevilla.
- Dirigir el equipo humano de los Servicios Sociales, responsabilizándose de la correcta aplicación de la política de personal aprobada, así como del correcto cumplimiento de los procedimientos administrativos.
- Coordinación con otros servicios comarcales, otros servicios sociales, sanitarios y/o educativos.
- Desarrollar el proceso de reglamentación del servicio.
- Elaborar propuestas de gasto, de acuerdo con el Presupuesto aprobado, responsabilizándose de su ejecución y seguimiento.
- Coordinar el proceso de solicitud y concesión de subvenciones.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y **resultes** necesarias por razones del servicio.

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

^{*2} Las retribuciones están actualizadas a fecha de firma del documento.

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

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

A continuación, el Pleno adopta el acuerdo anterior por **UNANIMIDAD** de los miembros de la Corporación, con los votos a favor de los Grupos PP (8), PSOE (7) e IU (1) "

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lora del Río A fecha de firma electrónica.

El Concejal de Recursos Humanos

Fdo. D. José Manuel Arancon García

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 2936/2025 de 17 de octubre)

Ayuntamiento de Lora del Río

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

Cód. Validación: 59WFTM22693LECOMANDS4SWZY
Cód. Verificación: 59WFTM22693LECOMANDS4SWZY
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



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

ALEJANDRO CRUZ JIMÉNEZ (1 de 1)
ALCALDE ACCIDENTAL
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: 3d2a0f0dbae08ab4ef10ac27f1a1f

**D. ALEJANDRO CRUZ JIMÉNEZ, ALCALDE ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.**

HACE SABER: Que por el Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026, se adoptó acuerdo de Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor, con los siguientes dispositivos:

“Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la vigente Ordenanza de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 30 de enero de 2024 y publicada en el BOP de 23 de febrero siguiente, quedando el texto íntegro definitivo de la misma conforme al anexo al presente acuerdo, afectando las modificaciones, de forma resumida a las siguientes materias objeto de regulación:

1. Incorporación de la definición de "Punto de alimentación".
2. Adaptación del concepto de colonia felina para adecuarla al modelo organizativo previsto en la ordenanza.
3. Vigencia temporal de las autorizaciones concedidas a coordinadores de colonias y cuidadores.
4. Formación continua obligatoria de las personas autorizadas a participar en la gestión de las colonias.
5. Simplificación del régimen aplicable a las personas autorizadas.
6. Adecuación del régimen sancionador para adaptarlo al reparto competencial establecido por la legislación vigente.
7. Actualización del Registro de Colonias Felinas, simplificando su contenido.
8. Habilitación al Alcalde a realizar las modificaciones oportunas del programa de gestión de colonias felinas siempre que no contradiga a la ordenanza.

Segundo.- Abrir un periodo de información pública mediante la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón electrónico de anuncios y Portal de Transparencia, estando en este último disponible para consulta el texto íntegro de la ordenanza; asimismo, habrá de darse audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

Tercero.- En el caso de que no se presentaran alegaciones ni reclamaciones por ningún interesado, la modificación se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario procediéndose a la publicación íntegra de la Ordenanza junto con la modificación aprobada en el presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Portal de Transparencia municipal, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: 7F5GLV05PRGJ0Z5G0ATM4JCS
Verificación: <https://mairnadecor.es/boletinoficial>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 34



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

reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Se abre periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como también se dará publicidad en el Tablón Electrónico de anuncios y Portal de Transparencia municipal, para que cualquier persona física o jurídica pueda presentar reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno. De no producirse estas alegaciones, la ordenanza se entenderán definitivamente aprobadas, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario, procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Portal de Transparencia Municipal, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985. de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a la fecha de la firma digital abajo indicada.
El Alcalde Accidental,

Fdo.: D. Alejandro Cruz Jiménez.





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ORDENANZA DE CONTROL DE COLONIAS FELINAS DE MAIRENA DEL ALCOR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia. La formación de las colonias es siempre ocasionada por el comportamiento negligente o irresponsable de las personas, ya que los gatos que las forman provienen o bien de animales abandonados o perdidos que han vuelto a estados de poca socialización por miedo o bien de camadas nacidas en la calle de gatas que vagan libremente desde sus domicilios y que no están esterilizadas.

Durante miles de años la humanidad ha aprovechado y fomentado la presencia de los gatos en su entorno, usando sus características y habilidades naturales para controlar la presencia de otros animales que podrían dañar el alimento almacenado o ser potenciales vectores de transmisión de enfermedades. La domesticación y la presencia del gato ha acompañado a la humanidad en su expansión por el mundo, generando una relación de dependencia mutua y fundamental para su supervivencia. Las insuficientes e inadecuadas políticas de control poblacional y concienciación de la población respecto a la importancia de evitar la reproducción incontrolada y el abandono masivo de gatos, son los principales factores de aparición de las poblaciones felinas. Generalmente, estas colonias aprovechan los recursos generados en los núcleos de población para sobrevivir en unas condiciones que claramente no están dentro de los mínimos establecidos en cualquier concepto de bienestar animal. Estos gatos agrupados junto a los recursos de los que dependen para su supervivencia, conforman las colonias felinas.

Por lo general, los vecinos toleran sin problema la presencia de colonias felinas, siempre y cuando no tengan un número elevado de individuos y las molestias que generen no sean excesivas. Sin embargo, las colonias de gatos ferales urbanos y/o comunitarios, si no están controladas y son muy numerosas, pueden generar olores y suciedad. Estas colonias de gatos ferales pasan desapercibidas y no generan problemas, debido sobre todo a sus hábitos esquivos y generalmente nocturnos. Sin embargo, en ocasiones, se producen quejas por parte de la ciudadanía debido al ruido (en época de celo pueden ser muy ruidosos y molestos), la suciedad e incluso a daños materiales. Así mismo, la extraordinaria fertilidad felina, la capacidad de sus hembras para llevar a buen término sus camadas y su adaptación a las condiciones más adversas, convierten a esta especie en potencial pobladora de cuantos espacios libres queden a su disposición.

Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo, aunque pueda parecer contra intuitivo, su progresiva desaparición de forma natural y eficaz, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario. Durante el proceso de control y cuidado de las colonias se consigue una mejora de la calidad de vida de los gatos, disminuyen los problemas de superpoblación y genera beneficios por una adecuada integración en la realidad urbana del municipio que contribuya a su socialización y convivencia. Todas estas medidas deben ir acompañadas de campañas de adopción de animales sociables y, lo que es más importante, la esterilización de gran parte de la población de gatos con hogar y la reducción drástica del abandono, que nutre de nuevos ejemplares las colonias felinas. La estrategia de esterilización y retorno, correctamente aplicada mediante el método C.E.R., ha demostrado ser una medida eficaz que, combinada con medidas de adopción de ejemplares sociables, control del abandono y de la cría, puede llevarnos a una reducción drástica a medio plazo de las poblaciones felinas





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

en libertad. Una esterilización cercana al 100% (se considera que la intervención mediante C.E.R. comienza a ser efectiva a partir de la esterilización del 75% de la población felina) dará lugar a una declinación gradual de la población en un cierto plazo. Además, el molesto comportamiento asociado frecuentemente a los gatos no esterilizados se reduce drásticamente. Esto comprende maullidos, escándalos provocados por las peleas y las montas, así como el olor de los machos enteros, quienes marcan su territorio con orina. Los gatos estériles tienden a vagar menos y por ello son menos visibles y se reducen los trasiegos de animales por las calles, sin embargo, continúan proporcionando un control natural de ciertas plagas urbanas.

La gestión y control de las colonias felinas recae sobre las entidades locales. La nueva Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales que entra en vigor en septiembre, establece en el Capítulo VI del Título II las normas para el control población de todos los gatos comunitarios, con el fin de reducir progresivamente su población manteniendo su protección como animales de compañía. Es necesario homogeneizar los modelos de trabajo, registro de poblaciones, recogida de datos y dotar de recursos públicos a la actividad. Por otra parte, la colaboración entre la entidad local, la ciudadanía y las entidades de protección animal, como actores plenamente implicados en el modelo de gestión, es necesaria y fundamental para una intervención exitosa que llegue a todas las colonias con un modelo coordinado y estandarizado.

Las colonias se controlan gracias al trabajo compartido y la unión de los recursos públicos, de la responsabilidad del Ayuntamiento y la participación voluntaria y altruista de la ciudadanía implicada en el cuidado y alimentación de los gatos. La ordenanza redactada fomenta la participación ciudadana para conseguir una gestión integral y coordinada, colaborando con entidades de protección animal, voluntarios, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro de protección animal y veterinarios, quienes junto con el ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

Ante las novedades normativas, y sin perjuicio del próximo desarrollo que se espera, y puesto que regula una gestión de competencia municipal, por lo que en cumplimiento de los principios de la buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se considera oportuno la aprobación de la presente Ordenanza de control de colonias felinas de Mairena del Alcor de competencia municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza tiene por objeto, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la gestión de las colonias felinas en el municipio de Mairena del Alcor con el fin de tener una ciudad limpia, ordenada e higiénica, además de establecer una gestión ética de las colonias felinas urbanas para una adecuada integración en la realidad urbana, en concreto define:

- a) Los criterios y condiciones que han de cumplirse para la gestión mediante el método CER de las colonias controladas de gatos urbanos en el término de Mairena del Alcor.
- b) El programa de mínimos que girará entorno al método CER (captura-esterilización-retorno).





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

c) Los derechos y obligaciones de todos los actores implicados en la gestión de colonias así como de la ciudadanía en general.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal en materia de gestión de colonias felinas, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.

Artículo 2.- Definiciones.

- Método CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.
- Punto de alimentación: espacio autorizado por el Ayuntamiento destinado al suministro controlado de alimento y agua para los gatos comunitarios de una colonia felina. Los puntos de alimentación podrán ser fijos o no fijos. Los puntos de alimentación fijos podrán disponer de elementos permanentes autorizados cuando su ubicación y las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia ciudadana así lo permitan. Los puntos de alimentación no fijos requerirán la colocación temporal de los recipientes de comida y agua durante el tiempo estrictamente necesario para la alimentación de los animales, debiendo ser retirados inmediatamente una vez finalizada ésta, dejando el entorno en adecuadas condiciones de limpieza e higiene.
- Colonia felina: a los efectos de la ley 7/2023 y de su protección y control poblacional, se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia. Además, a efectos de aplicación de la presente ordenanza, se considerará colonia felina al conjunto organizado de uno o varios gatos comunitarios vinculados a uno o varios puntos de alimentación autorizados, fijos o no fijos, gestionados conforme al método CER y al resto de actuaciones previstas en esta norma.
- Entidades de protección animal: aquellas entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen cualquier actividad de cuidado, rescate, rehabilitación, búsqueda de adopción de animales, gestión de colonias felinas, concienciación en tenencia responsable o defensa jurídica de los animales, inscritas en el Registro de entidades de protección animal de conformidad con lo dispuesto en esta ley.
- Esterilización: método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora
- Gato comunitario: a los efectos de esta ley y de su protección y control poblacional, se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie *Felis catus*, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.
- Gato merodeador: aquel gato que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.
- Gestión de colonias felinas: procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.
- Adopción de animales: transmisión de la titularidad de animales abandonados, desamparados o decomisados, realizada por un centro de protección animal o





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

entidad de protección animal en favor de un tercero, formalizada como tal a través del correspondiente contrato, en los términos dispuestos en la presente ley.

- Programa de esterilización CER (Captura - Esterilización - Retorno): programa que comprende la captura, esterilización, Identificación, retorno a su lugar de hábitat, control sanitario, alimentación, gestión de zonas de eliminación, desinfección y limpieza del entorno, programa de adopciones de gatos sociables
- Cuidador de colonias: persona voluntaria, debidamente autorizada, que se ocupa de la alimentación, cuidado y atención de los animales de una o varias colonias felinas así como del cuidado del entorno de las colonias en la que esté autorizada, siguiendo las directrices establecidas en esta ordenanza. Asistirá al coordinador de colonias.
- Coordinador de colonias: Tendrá esta consideración la persona voluntaria, entidad colaboradora o adjudicatario del servicio que controla la población de una o varias colonias felinas y se responsabiliza del seguimiento de la población, elaboración y mantenimiento del censo y vela por el cumplimiento de la presente ordenanza. El coordinador de colonias ejerce el papel de interlocutor con las partes implicadas, en los aspectos relacionados con la consolidación y seguimiento de la colonia. El coordinador de colonias puede ser a su vez cuidador.
- Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal que colaboren con el Ayuntamiento en la consolidación y control de las colonias felinas.
- Colonia urbana controlada: población de gatos urbanos ferales sobre la que se aplica el método CER, acompañado del correspondiente seguimiento y control de la evolución de ésta. Su objetivo es disminuir el tamaño de las poblaciones y su tasa de crecimiento incidiendo sobre su fertilidad. La mayoría de las colonias están ubicadas en zonas urbanas o periurbanas en un espacio privado o público perteneciente a un municipio concreto, donde los felinos están, o deberían estar, en buenas condiciones higiénico-sanitarias, censados, marcados en una oreja cuando son esterilizados, cuidados, protegidos y respetados por la ciudadanía y las autoridades competentes.

TÍTULO II. GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE MAIRENA DEL ALCOR.

Artículo 3.- Objetivo de la gestión de colonia felinas.

1. El objetivo principal de la gestión de colonias felinas es conseguir la mejora de la calidad de vida de los gatos comunitarios, disminuir los problemas de superpoblación y generar beneficios tanto para animales como la ciudadanía con una adecuada integración en la realidad urbana de Mairena del Alcor. También se pueden definir objetivos específicos, en concreto:

- Proteger, gestionar y estabilizar el tamaño de las colonias.
- Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados a la ciudadanía.
- Favorecer la colaboración entre el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, los cuidadores/as de las colonias felinas y las asociaciones de protección de los animales.
- Dar respuesta a los vecinos y vecinas que desean colaborar como voluntarios para la mejora de la calidad de vida de estos animales.





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Artículo 4.- Coordinación y gestión.

1. La coordinación de la gestión de colonias felinas se realizará a través de la figura de coordinador de colonias mediante la designación de una entidad colaboradora, persona colaboradora o empresa adjudicataria para este servicio.

2. Se podrá disponer de un software de gestión específica ayude a fortalecer la comunicación entre los diferentes intervinientes del programa de gestión y a tener la trazabilidad de cada una de las intervenciones en tiempo real.

Este software contendrá una base de datos que almacenará todos los datos de las colonias felinas donde deberá figurar la geolocalización, número y nombre identificativo de la misma, número identificativo de los cuidadores asociados y censo actualizado de individuos especificando el número de machos, hembras, así como el número de individuos esterilizados de cada sexo. Esta base de datos se generará respetando la privacidad de los voluntarios atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. En el caso de no disponer de este software se proporcionará una herramienta informática, a ser posible online, para el control del registro de colonias.

4. La prioridad y el método de trabajo será siempre lograr la mejora de las condiciones de las colonias felinas y facilitar la convivencia entre la ciudadanía y los animales. En los casos de fuerza mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les supongan riesgo alguno y atendiendo a lo establecido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales en su Título II, capítulo VI. Para los animales que, por su carácter sociable o por causas de salud no puedan volver a la colonia, se reforzará la colaboración con las asociaciones de protección animal para promover las adopciones desde la Web Oficial del Ayuntamiento y se fomentarán los acuerdos con los refugios y asociaciones para que colaboren en su gestión, ya sea la adopción, residencia o recogida.

Artículo 5.- Identificación y señalización de colonias.

1. Las colonias felinas autorizadas se encontrarán debidamente identificadas mediante un número único y señalizadas mediante un cartel ubicado en las inmediaciones de éstas, previsiblemente junto al punto de alimentación. Este cartel contendrá la información necesaria para permitir la identificación. Sin perjuicio de un diseño que podrá ser establecido por el Ayuntamiento, la información mínima que deberá figurar en el cartel será:

- Nombre asignado a la colonias
- Fecha de autorización de la colonias
- Número identificativo de la colonia felina
- Número identificativo del cuidador.
- Texto en el que se indique que se trata de una colonia felina autorizada y forma parte de un programa CER.
- Enlace o código Qr que dirija a la presente ordenanza.
- Número de teléfono o una dirección de correo electrónico para recoger las dudas, sugerencias o quejas que pudieran surgir.

2. Podrá localizarse en la colonia felina cartel informativo en el que se indique los beneficios que supone para la sociedad dicho programa y las acciones prohibidas que ponen en riesgo la estabilidad de la colonia y el bienestar de los gatos, entre ellas: dar de comer a los animales, depositar o arrojar basuras, hacer daño a los animales, incluyendo





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

la suelta y azuce de los perros para su caza. Se informará, asimismo, que está prohibido sustraer la comida, recipientes y mobiliario de la colonia.

3. El Ayuntamiento, a través del Alcalde, podrá aprobar el diseño de cartel identificativo de colonias felinas, en un formato suficientemente visible y resistente a la intemperie. El formato básico será tamaño DIN A4 con acabado plastificado.

4. La cartelería podrá instalarse en cualquier espacio o mobiliario público siempre y cuando no suponga una molestia para el resto de la ciudadanía. El cuidador deberá dar conocimiento al coordinador de colonias si el cartel se extravía con el fin de que este de traslado de la incidencia al Ayuntamiento.

5. Los carteles serán sufragados por el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Requisitos de la ubicación de colonias felinas y sus puntos de alimentación.

1. Con carácter general, las colonias y sus puntos de alimentación podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.
- Parques y zonas ajardinadas municipales.
- Solares y descampados de titularidad municipal.
- Cualquier localización de dominio público o privado. Cuando la localización se ubique en un espacio privado, será obligatorio la autorización expresa del propietario/a del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia, sin que pueda llevarse a cabo actuación alguna sin la mencionada autorización.

2. Los puntos de alimentación no podrán encontrarse a menos de 20 metros de ningún centro educativo, cultural, deportivo o sanitario, parques o zonas de juegos infantiles, terrazas de restaurantes y/o bares y cafeterías o de vías rápidas de tráfico rodado, o de vías de tráfico rodado muy intenso.

3. Cuando el punto de alimentación se encuentre en la acera de una vía pública, estos no deberán entorpecer el paso de los viandantes, dejando libre una distancia de paso mínima de 80 cm. Además, en caso de encontrarse en la fachada de una vivienda o edificio de vivienda, deberá contar con la autorización por escrito del propietario o comunidad de propietarios correspondiente (anexo III). Esta autorización, cuando proceda, deberá ser presentada en el registro del Ayuntamiento por parte del coordinador de colonias.

4. En caso de existir previamente a la aprobación de esta ordenanza alguna colonia que no cumpliera los requisitos, ésta deberá trasladarse de forma progresiva, teniéndose en cuenta que la naturaleza de los gatos impide que se haga un traslado inmediato y atendiendo a lo establecido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales en su Título II, capítulo VI. No se establecerá un plazo concreto para la realización del traslado, sin embargo, el coordinador de colonias junto con el cuidador presentará trimestralmente un informe que muestre la evolución del traslado.

Artículo 7.- Condiciones de cuidado del entorno físico de la colonia.

1. La presencia de una colonia no debe suponer un impacto negativo en las condiciones de salubridad, limpieza y estética en el entorno físico en el que se ubica.





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

2. Los cuidadores procurarán que no haya restos de comida fuera de los puntos de alimentación que puedan atraer otra fauna distinta a los gatos ferales. Además vigilarán que no exista agua estancada en los contenedores del alimento u otros recipientes presentes en el entorno de la colonia felina y su punto de alimentación con el fin de evitar la proliferación de mosquitos.

3. Independientemente de las labores de limpieza, el servicio municipal de control de plagas contratado realizará desinfecciones y desinsectaciones periódicas en las ubicaciones de las colonias felinas y sus puntos de alimentación.

4. En el caso de denuncia sobre el mal estado de los entornos de colonias felinas, el servicio municipal competente podrá informar sobre el mismo pudiendo proceder las sanciones correspondientes según el Título VI de esta ordenanza.

Artículo 8.- Condiciones de alimentación controlada.

1. La alimentación de los gatos ferales del término municipal sólo podrán ser llevada a cabo por los cuidadores en aquellas colonias felinas autorizadas por el Ayuntamiento corriendo a cargo de los cuidadores el gasto de la comida aportada.

2. En los puntos de alimentación de las colonias felinas autorizadas sólo podrá depositarse pienso seco y agua, en cantidad adecuada a la población de la colonia.

3. Nunca se depositará comida casera.

4. Se podrá utilizar comida húmeda para realizar capturas, administrar medicamentos o para alimentar gatos enfermos, viejos o cachorros. En todo caso se deberá retirar el recipiente de comida húmeda inmediatamente después de que el gato lo ingiera. La alimentación con comida húmeda se comunicará al coordinador de colonias con el fin de controlar los puntos en los que se realiza esta práctica.

5. No se podrán administrar medicamentos a los gatos sin la debida prescripción veterinaria y será necesario comunicarlo al coordinador de colonias.

6. Se procurará que los comederos no sean frecuentados por ratas o aves, intentando que estos se encuentren cubiertos cuando sea posible para dificultar la visión a las aves desde el aire.

7. Los comederos serán instalados por los cuidadores.

Artículo 9.- Mantenimiento, supervisión y seguimiento de las colonias felinas.

1. La supervisión y seguimiento es fundamental para el mantenimiento en unas condiciones óptimas de las mismas y el control exhaustivo de los animales.

2. La detección por parte del cuidador de la llegada de cualquier nuevo animal deberá ser comunicada al coordinador de colonias y se tendrá que proceder a su captura para esterilización y retorno a la colonia ya controlada.

3. El análisis anual del programa es necesario para su continuidad en el tiempo hasta tener todas las colonias controladas, ya que en caso contrario, sería un esfuerzo sin los resultados deseados y una pérdida de dinero innecesaria. Se realizará un seguimiento mediante un sistema de indicadores que ayudará a evaluar el éxito de la gestión y a





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

detectar los posibles errores en su planificación. Los indicadores serán los siguientes:

- Nº de gatos esterilizados
- Nº de gatos identificados con microchip
- Nº de gatos vacunados
- Nº de gatos colonias readaptadas
- Nº de campañas de sensibilización efectuadas.
- Nº de cursos de formación impartidos.

4. Cada año se establecerán las prioridades a ejecutar mediante un cronograma. Se realizarán reuniones anuales donde todas las partes participantes estén representadas (cuidadores, coordinador de colonias, entidades colaboradoras, servicio adjudicatario y Ayuntamiento) para concretar las actuaciones a llevar a cabo durante el siguiente año, sin perjuicio de cualquier otra convocatoria de reunión por cualquiera de las partes. Se redactará por parte del Ayuntamiento una memoria técnica sobre dichas actuaciones.

5. Anualmente, se hará un nuevo censo de colonias mediante la cumplimentación del anexo V, (a ser posible en el primer trimestre del año y previo a la reunión de seguimiento anual), y trimestralmente se realizará informe de seguimiento (anexo IV). Ambas acciones se realizarán por los cuidadores y/o coordinador de colonias.

6. Las acciones que menoscaban la integridad de las colonias y, en consecuencia, atentan contra los principios de protección de la salubridad pública y el medio ambiente urbano, se consideran infracciones a la presente Ordenanza de conformidad con el artículo 27 del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el régimen sancionador de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (BOE núm. 75 de 29 marzo de 2023).

Artículo 10.- Campañas de información y sensibilización.

1. Se realizarán campañas de información y sensibilización con el fin de conseguir una integración real de las colonias felinas en el entorno urbano, una mayor protección animal y un mayor conocimiento sobre las obligaciones de los titulares de animales de acuerdo con la normativa vigente. Las campañas girarán principalmente en torno a:

- a) Campañas contra el abandono
- b) Control de identificación
- c) Campañas de adopción y concienciación
- d) Campañas de esterilizaciones privadas de gatos.

TÍTULO III. AUTORIZACIONES PARA LA GESTIÓN Y ALIMENTACIÓN Y REGISTRO DE COLONIAS FELINAS.

Artículo 11.- Requisitos para la obtención de autorización como coordinador de colonias y/o cuidador en la gestión de colonias.

1. Para la obtención de la autorización necesaria, el solicitante debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) No tener denuncias relacionadas con el maltrato animal (declaración responsable).
- c) Documento firmado de compromiso sobre la gestión ética de las colonias felinas asumiendo las funciones atribuidas como coordinador de colonias y/o cuidador y disponibilidad para una formación adecuada en materia de gestión de colonias felinas y bienestar animal (anexo II).





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Artículo 12.- Concesión de autorización como coordinador de colonias y/o cuidador.

1. Los/as vecinos/as interesados/as en la autorización/registro de una colonia felina, y/o miembros de una asociación de protección animal registrada, habrán de presentar la solicitud de autorización/alta de colonia felina (anexo I.A para coordinador de colonias y anexo I.B para cuidador de colonias) y la documentación requerida en este anexo, en el que se indicará la función a desarrollar (coordinador de colonias o cuidador), la ubicación de la colonia felina y los datos de contacto del coordinador de colonias y/o cuidador.
2. Se elevará la propuesta a firma del Alcalde para la concesión de la autorización y será validada por este órgano.
3. La autorización como coordinador de colonias y/o cuidador tendrá una vigencia máxima de cuatro años, contados desde la fecha de su concesión.
Antes de la finalización de dicho plazo, la persona interesada presentará nuevamente la documentación prevista en el artículo 11, así como la acreditación de haber cumplido las obligaciones formativas previstas en el artículo 12.8. Verificado el cumplimiento de dichos requisitos, la autorización quedará renovada por un nuevo periodo de cuatro años, sin necesidad de dictar una nueva resolución expresa, siempre que el Ayuntamiento verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos y no notifique motivadamente su denegación antes de la finalización de su vigencia. La falta de presentación de la solicitud de renovación supondrá la pérdida de la autorización una vez finalizado su periodo de vigencia sin perjuicio de que pueda solicitarse una nueva autorización conforme al procedimiento previsto en esta ordenanza. La solicitud de renovación deberá presentarse con una antelación mínima de **un mes** a la fecha de finalización de la autorización.
4. La condición de coordinador de colonias o cuidador se mantendrá mientras permanezca vigente su autorización y no presente renuncia expresa o sea revocada conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.
5. Podrá existir más de una persona ocupando la figura de coordinador de colonias. Para una mejor organización, se sectorizará el municipio y se asignar a cada uno de ellos las colonias que coordinarán. En caso de su ausencia temporal, propondrá un (os) sustituto(s) autorizado(s) temporal, previa comunicación al servicio municipal competente, que emitirá la autorización temporal si la misma es pertinente.
6. Las actuaciones de los cuidadores se limitarán únicamente a las colonias que tengan asignadas, aunque, podrá actuar de forma provisional sobre otras colonias con la autorización expresa y por escrito del coordinador de colonias. En este caso el voluntario deberá llevar su identificación y la autorización expresa emitida por el coordinador de colonias.
7. Los cuidadores habrán de firmar un documento de compromiso con el Ayuntamiento sobre gestión ética de colonias felinas.
8. Con carácter previo a la concesión de la autorización, la persona solicitante deberá superar una acción formativa en materia de gestión de colonias felinas mediante el método CER, bienestar animal, normativa aplicable y demás contenidos que determine el Ayuntamiento, impartida por una persona o entidad con cualificación y experiencia en la materia.

Las personas autorizadas deberán mantener actualizada su formación, asistiendo, al menos una vez cada dos años, a las acciones formativas convocadas por el





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Ayuntamiento. Cuando, por causa justificada, no puedan asistir a una convocatoria, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, que facilitará su asistencia a una convocatoria posterior. La falta de asistencia injustificada a las acciones formativas convocadas por el Ayuntamiento, una vez ofrecida una convocatoria alternativa cuando proceda, podrá dar lugar a la suspensión o revocación de la autorización, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada.

Artículo 13.- Revocación de autorizaciones.

1. La autorización como coordinador de colonias y/o cuidador podrá ser suspendida temporalmente o revocada mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza.
- Incumplimiento reiterado de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento o por el coordinador de colonias en el ámbito de sus funciones.
- Incumplimiento de las condiciones de alimentación, limpieza o mantenimiento de la colonia.
- Falta de realización de la formación obligatoria prevista en el artículo 12, una vez convocada la persona interesada y, en su caso, ofrecida una convocatoria alternativa, siempre que hubiera sido requerida para ello por el Ayuntamiento.
- Inactividad en el ejercicio de las funciones durante el período previsto en esta ordenanza.
- Pérdida sobrevenida de cualquiera de los requisitos exigidos para obtener la autorización.
- Cualquier actuación que perjudique gravemente el bienestar animal, la salubridad pública o la convivencia ciudadana.

2. El expediente de revocación de la autorización se incoará a propuesta de informe técnico concediendo audiencia al interesado por un periodo de diez días para que alegue cuanto interese a su derecho y aporte o solicite las pruebas que considere.

Con carácter previo a la suspensión o revocación, el Ayuntamiento podrá dirigir requerimientos de subsanación a la persona autorizada, concediéndole un plazo para corregir los incumplimientos detectados, salvo que la gravedad de los hechos aconseje la adopción inmediata de la medida.

3. El Alcalde resolverá, en su caso, motivadamente la revocación definitiva de la autorización o la estimación de las alegaciones presentadas por el voluntario.

4. La suspensión o revocación de la autorización tendrá naturaleza administrativa y será independiente del régimen sancionador previsto en la presente ordenanza y de las responsabilidades que pudieran derivarse de la legislación vigente.

5. Se entenderá por inactividad a la completa ausencia del cumplimiento de las funciones del voluntario durante el periodo de dos años.

6. Tras un año desde la revocación de la autorización, el voluntario podrá solicitar de nuevo la autorización para gestionar colonias.

7. En ningún caso se concederá autorización tras una segunda revocación.

Artículo 14.- Registro de colonias.

1. La solicitud de alta de una colonia felina podrá ser presentada por una persona

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJGZ5Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

autorizada como coordinador de colonias o por el Ayuntamiento cuando detecte la existencia de una colonia que deba incorporarse al programa de gestión.

2. Recibida la solicitud, los servicios municipales realizarán una visita de inspección para valorar la idoneidad de la ubicación, atendiendo a criterios de bienestar animal, salud pública, sanidad ambiental, seguridad, convivencia ciudadana y demás circunstancias que resulten de aplicación.

3. Si el informe técnico es favorable, mediante resolución de Alcaldía se autorizará la colonia y se procederá a su inscripción en el Registro Municipal de Colonias Felinas.

4. Cada colonia inscrita dispondrá, al menos, de la siguiente información:

- Número identificativo.
- Denominación de la colonia.
- Localización.
- Punto o puntos de alimentación autorizados.
- Coordinador y cuidadores asignados.
- Censo actualizado de animales.
- Incidencias relevantes.

5. El Registro Municipal de Colonias Felinas podrá gestionarse mediante una aplicación informática o cualquier otro sistema que garantice la actualización y trazabilidad de la información.

6. En el caso de que existan colonias conocidas sin cuidador, el procedimiento de localización se podrá poner en marcha como consecuencia de quejas o avisos formulados por ciudadanos/as o por cualquier organismo o entidad, por la existencia de gatos urbanos sin gestionar en un determinado lugar.

7. Los animales serán registrados a nombre del Ayuntamiento que se hará responsable de los mismos.

Artículo 15.- Identificación de coordinador de colonias y/o cuidadores.

1. Tras la concesión de la autorización se dotará al voluntario de un documento acreditativo de tal condición. Este documento servirá de acreditación como voluntarios gestores-cuidadores-alimentadores ante la policía local y otros cuerpos de seguridad del Estado que así lo requieran.

2. En el documento identificativo figurarán, al menos, los siguientes datos: nombre completo del voluntario, NIF/NIE, fecha de concesión de la autorización, relación de colonias felinas autorizadas asignadas y figura (coordinador de colonias o cuidador).

3. El soporte de este documento acreditativo podrá ser físico o digital según determine la concejalía correspondiente para mejor funcionamiento del sistema de gestión de colonias felinas.

TÍTULO IV. CAMPAÑAS DE ESTERILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS COLONIAS.

Artículo 16.- Servicio de esterilización de gatos ferales pertenecientes a colonias felinas autorizadas.

1. El Ayuntamiento contratará un servicio de esterilización de gatos que pondrá a disposición de los gestores autorizados con el fin de colaborar en el control de la población de la colonia.

2. . Todas las actuaciones veterinarias deben tener protocolos cerrados,





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

independientemente de las actuaciones puntuales que deriven de las estandarizadas y que estarán bajo criterio facultativo. Las actuaciones veterinarias estandarizadas para gatos capturados serán como mínimo:

- Esterilización
- vacunación
- Desparasitación
- Identificación mediante microchip siendo registrado bajo la responsabilidad de Ayuntamiento
- Marcaje en la oreja.

5. Se realizará informe veterinario con las condiciones de cirugía, con los protocolos post operatorios y de desparasitación así como cualquier otra actuación sanitaria. Asimismo, se rellenará una ficha por parte del servicio veterinario para cada gato donde queden reflejados sus principales características físicas, así como los resultados de la exploración sanitaria y de los tratamientos clínicos realizados. Se procederá al registro de datos para la elaboración del censo y la toma de imágenes fotográficas.

Artículo 17. Coordinación de las campañas de esterilización.

1. Anualmente se planificarán campañas de esterilización que regirán las prioridades de actuación en función de las necesidades del proyecto y las incidencias recibidas. El Ayuntamiento establecerá las prioridades en colaboración con la coordinación de colonias, quien recopilará las necesidades de los voluntarios, y entidades colaboradoras.

2. Estas prioridades serán trasladadas al adjudicatario del servicio de esterilización para su conocimiento y efectos en la presentación del servicio. El uso de este servicio está condicionado a la aprobación previa de la esterilización por parte del coordinador de colonias y el adjudicatario del servicio, con el fin de garantizar que el presupuesto anual se distribuye de forma óptima siguiendo un criterio global de gestión y no de necesidades particulares.

3. El adjudicatario del servicio y la coordinación de colonias deberán dar cuenta al Ayuntamiento periódicamente con una memoria firmada conjuntamente de las esterilizaciones efectuadas que incluya censo actualizado, política de esterilización y previsión de trabajos.

Artículo 18. Adquisición de los recursos materiales necesarios y habilitación de espacios.

1. El Ayuntamiento de Mairena del Alcor habilitará un espacio municipal para las custodias pre y post quirúrgicas donde los cuidadores podrán acceder para el cuidado de los animales. En ellas se dispondrá de:

- Jaulas de recuperación.
- Jaulas de capturas.
- Transportines para traslados.
- Areneros.
- Comederos.
- Bebederos.

2. El coordinador de colonias coordinará y gestionará los materiales y el espacio habilitado para el apoyo de aquellos cuidadores que estén trabajando en la esterilización de su colonia.

3. Se proporcionará por parte del Ayuntamiento refugios felinos en las colonias del municipio donde sean apropiados sin causar ningún tipo de molestia que proporcionen





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

cobijo a los animales, tales como:

- a) Casetas refugio para los gatos. Estas casetas deberán de ser de un material que permita su limpieza y desinfección periódica. Se instalarán en lugares discretos y a salvo de los lugares transitados por las personas. También tendrán un diseño que permita, en lo posible, su integración en el entorno.
- b) Comederos y bebederos. Se instalarán una serie de recipientes para la comida y para el agua de los animales. Los comederos y bebederos se instalarán en lugares discretos.

Las casetas, tolvas de pienso y otro mobiliario adecuado estarán normalizados e identificados mediante inscripción, adhesivo o serigrafía. La ubicación de los comederos y de las casetas se hará en siempre en el lugar establecido.

Artículo 19.- Proceso de captura, esterilización y retorno a su hábitat.

1. Las actuaciones C.E.R. deben concentrarse en cada colonia antes de pasar a la siguiente, priorizando las colonias con más problemas de integración, más posibilidades de gestión o las que tengan un número de individuos más alto.
2. Se generará un cronograma de actuaciones, con plazos para cada una de las intervenciones mediante memoria técnica consensuado con los cuidadores, la entidades colaboradoras, la adjudicataria y el Ayuntamiento.
3. Se establecerán horarios y protocolos de entrega en servicios veterinarios coordinados por el coordinador de colonias y el adjudicatario del servicio.
4. Será en el momento de la captura y retorno de individuos cuando se actualice la información de los gatos de las colonias para generar el censo detallado y ampliar la información de cada individuo. Para cada gato se rellenará una ficha donde queden reflejados sus principales características físicas, así como los resultados de la exploración sanitaria y de los tratamientos clínicos realizados. Se procederá al registro de datos para la elaboración del censo y la toma de imágenes fotográficas. Esta labor será realizada por el servicio veterinario y cumplimentada en el software o herramienta informática del registro de gestión por los cuidadores o el coordinador de colonias.
5. Tras la captura el voluntario deberá trasladar el animal al centro veterinario indicado por el adjudicatario del servicio de esterilización, acreditando la colonia origen de dicho animal.
6. Previo al traslado, el voluntario deberá informar al coordinador de colonias para que informe al adjudicatario del servicio de esterilización y autorice la intervención.
7. En su defecto, el voluntario podrá ponerse en contacto con el responsable municipal del contrato del servicio de esterilización.
8. El adjudicatario del servicio de esterilización, en ningún caso realizará ninguna intervención en ningún animal que no haya sido previamente autorizado o informado por el coordinador de colonias.

Artículo 20.- Captura y retorno de los individuos.

1. Serán los voluntarios quienes llevarán a la práctica las capturas y retornos de los individuos siguiendo todas las recomendaciones recibidas y el protocolo pautado en su formación atendiendo a las precauciones sanitarias e higiénicas en la limpieza del





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

material y la autoprotección personal.

2. Estas actuaciones serán coordinadas por el coordinador de colonias y asesorada por el adjudicatario del servicio de esterilización y por los colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro de protección animal.

3. Serán los cuidadores quienes atenderán a los gatos con los tratamientos pre y post quirúrgicos así como a los enfermos o heridos y los llevarán a los espacios municipales habilitados para tal fin hasta su traslado al centro veterinario una vez coordinado con los servicios veterinarios y el coordinador de colonias.

4. Los gatos enfermos y heridos deben ser atendidos, no es admisible su permanencia en la colonia sin una atención veterinaria adecuada.

5. La captura se realizará mediante técnicas no agresivas para los animales, preferentemente utilizando jaulas de captura. No podrán utilizarse sustancias narcóticas o sedantes de ningún tipo para capturar al animal.

6. Una vez realizada la intervención de esterilización, el adjudicatario del servicio comunicará al voluntario gestor la posibilidad de la retirada del animal para su retorno a la colonia de origen. El gestor de la colonia deberá retirar el animal de las instalaciones veterinarias a la mayor brevedad posible. En caso de no poder realizar, esta podrá ser realizada por otro voluntario autorizado (gestor, alimentador), previo visto bueno del coordinador de voluntarios.

7. El coordinador de voluntarios podrá también realizar la retirada de los animales independientemente de su colonia de origen.

8. Tras el retorno a la colonia de origen, el cuidador de dicha colonia, o en su defecto el coordinador de colonias, deberá velar por el cumplimiento de las recomendaciones e indicadores proporcionadas por el veterinario.

TÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACTORES IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS.

Artículo 21.- Funciones encomendadas al coordinador de colonias:

La figura de coordinador de colonias es de carácter voluntario, no pudiendo percibir ninguna remuneración económica por la realización de sus funciones que son:

- Procurar que los cuidadores realicen sus funciones en base a esta ordenanza y centralizar las incidencias, necesidades y sugerencias relacionadas con los distintos voluntarios para transmitirlos al Ayuntamiento.
- Recibir por parte del Ayuntamiento las incidencias registradas en este organismo para coordinar las actuaciones necesarias con el fin de dar solución a éstas.
- Elaborar informe trimestral sobre la situación de las colonias, que incluirá al menos, datos del registro del nº de integrantes, las condiciones de salubridad de la zona donde se emplazan los gatos, estado en el que se encuentran los animales, y tratamientos veterinarios practicados en su caso (Anexo IV).
- Comunicar al servicio municipal competente posibles incidencias o problemas en la colonia.
- Comunicar al servicio municipal competente cualquier cambio en los cuidadores.
- Coordinar y solicitar a la empresa adjudicataria la esterilización y otros tratamientos obligatorios establecidos en la normativa vigente.





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

- g) Solicitar a la empresa adjudicataria la recogida y atención veterinaria de urgencia a gatos heridos o enfermos.
- h) Coordinar los trabajos de los cuidadores durante las campañas de esterilización de sus colonias.
- i) Actualizar el censo de población felina de las colonias que coordina.
- j) Poner en conocimiento del Ayuntamiento aquellas actuaciones que puedan atentar contra la integridad de las colonias, de sus individuos o que deterioren los elementos que componen los puntos de alimentación.

Artículo 22.- Funciones encomendadas a los cuidadores:

La figura de cuidador es de carácter voluntario, no pudiendo percibir ninguna remuneración económica por la realización de sus funciones que son:

- a) Alimentar a la colonia felina que tenga asignada sufragando los gastos del alimento.
- b) Mantenimiento y limpieza diaria de la colonia. El correcto mantenimiento de la colonia conlleva lo siguiente:
 - Suministro controlado de alimento adecuado.
 - Higienización periódica de comederos y bebederos, que deberán ser de aspecto y materiales aceptables, colocándose escondidos en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación del proyecto.
 - Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
 - Limpieza de las áreas utilizadas por los gatos para realizar sus deposiciones asegurando las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
 - Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- c) Actualización del registro del censo de los gatos de la colonia con carácter anual (Anexo V).
- d) Captura de individuos.
- e) Tratamientos pre y post quirúrgicos.
- f) Suelta o retorno de los ejemplares/animales a la ubicación de la colonia.
- g) Cuidados pre y post tras emergencia por enfermedad o accidente.

Artículo 23.- Funciones encomendadas a la entidad adjudicataria del servicio de asistencia veterinaria.

- a) Examen veterinario y esterilización de las colonias autorizadas.
- b) Identificación y marcaje de la oreja de los animales esterilizados.
- c) Ficha de cada gato/a de la colonia esterilizado/a, con foto del ejemplar (Anexo VI).
- d) Visita trimestral de control de la colonia y emisión de informe al servicio municipal competente.
- e) Suministro de pastillas para desparasitación periódica interna y pipetas para desparasitación externa.
- f) Comunicación al servicio municipal de cualquier incidencia o problema en la colonia.
- g) Elaboración y presentación de los informes que pueda requerir el servicio municipal competente.
- h) Atención veterinaria de urgencia a gatos heridos o enfermos.
- i) Gestión de gatos fallecidos por accidente o causas naturales.

Artículo 24.- Funciones encomendadas al Ayuntamiento:

- a) Recibir las solicitudes de autorización de colonias.

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J



Código de Verificación: TFEGLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

- b) Emitir informe técnico de idoneidad/no idoneidad, por causa justificada de la colonia.
- c) Autorizar o denegar las solicitudes de registro de colonias felinas con justificación, en ambos casos en el plazo de 30 días.
- d) Autorizar al coordinador de colonias y/o cuidadores y dotarles de una identificación como autorizados/as.
- e) Coordinar las acciones entre el servicio municipal competente, la entidad adjudicataria del servicio de recogida/custodia de animales y los coordinadores de colonias.
- f) Financiar y adjudicar el correspondiente contrato para el servicio veterinario.
- g) Proporcionar las casetas, tolvas de pienso y otro mobiliario adecuado para una colonia felina y necesario para el bienestar de los animales, así como vallado de la zona, como medida de protección de la comida y de los individuos de la colonia frente a actos vandálicos, perros sueltos, etc.
- h) Obtener y financiar un seguro de responsabilidad civil para los animales de las colonias que sean autorizadas.
- i) Velar por el cumplimiento de todo lo anteriormente expuesto.
- j) Visitas periódicas a las colonias a cargo de la Policía, y cumplimentar el anexo VII sobre salubridad de la zona de ubicación de la colonia y de incidencias en la colonia, trasladando la información al servicio municipal competente.
- k) Memoria técnica anual con las actuaciones que se llevarán a cabo durante el siguiente año.

Artículo 25. Obligaciones de los ciudadanos.

1. Las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos comunitarios que las integran, así como las instalaciones de comida, y refugio propias del programa de gestión de gatos comunitarios.
2. Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de éstos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

Artículo 26. Prohibiciones.

Quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

1. El sacrificio de los gatos, salvo por desórdenes que comprometan la salud del gato a largo plazo o en los supuestos excepcionales permitidos en esta ley para el sacrificio de animales de compañía. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
3. El abandono de gatos en las colonias, sea cual sea su procedencia.
4. La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
5. El aprovechamiento cinegético de los gatos.
6. La retirada de gatos comunitarios de su colonia, con las siguientes excepciones:

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J

Cód. Validación: TFEGLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

- a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
- b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
- c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.

7. La reubicación o el desplazamiento de gatos comunitarios, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:

- a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
- b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos y en los espacios de la Red Natura 2000.
- c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
- d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

8. Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

TÍTULO VI. REGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 27. Infracciones.

1. Constituyen infracciones leves a la presente ordenanza las siguientes actuaciones:

- a) Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos a los carteles informativos de los puntos de alimentación.
- b) Romper, deteriorar y ocasionar desperfectos en los contenedores y bebederos instalados en los puntos de alimentación.
- c) Cualquier otra actuación tendente a evitar el asentamiento de la colonia en la ubicación autorizada por el Ayuntamiento.
- d) La comisión de una tercera infracción leve, siempre que el plazo de un año anterior el infractor hubiera sido sancionado por dos faltas leves de la misma naturaleza, será considerada falta grave.

2. Constituyen infracciones graves y muy graves la determinadas de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

Artículo 28. Régimen de sanciones.

1. Las infracciones a los preceptos establecidos en la presente Ordenanza podrán ser sancionadas con apercibimientos o multas de entre 500 y 3.000 euros en el caso de infracciones leves.

2. La graduación de la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias será





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

3. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados por los hechos sancionados.

4. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones previstas en la presente Ordenanza y no recogidas en el art. 27 se sancionará de conformidad con lo establecido en el Título VI de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales y el resto de normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera

Transcurrido un mes desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, las colonias felinas existentes deberán quedar formalmente incorporadas al programa de gestión regulado en esta norma. Respecto de aquellas colonias cuya ubicación no se ajuste a los requisitos del artículo 6, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 de dicho artículo en cuanto al traslado progresivo y al seguimiento trimestral de su evolución.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Adaptación del programa de gestión CER.

Con el fin de mejorar la eficacia en la gestión de las colonias felinas y adaptar el funcionamiento del programa CER a las necesidades que puedan surgir durante su ejecución, se faculta a la Alcaldía para aprobar, mediante resolución, las instrucciones, protocolos y medidas organizativas necesarias para su desarrollo y correcta aplicación, siempre que no supongan modificación del contenido sustantivo de la presente Ordenanza ni alteración de los derechos y obligaciones en ella establecidos.

De las resoluciones que se adopten al amparo de esta disposición se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.

La presente ordenanzas reguladora entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJGZ5Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO I.**A. Solicitud de autorización como coordinador de colonias.****Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos: _____
DNI: _____ Fecha de nacimiento: _____
Domicilio: _____
Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Solicitud de autorización como: ☐ coordinador de colonias ☐ Cuidador

Datos de colonias felinas a gestionar/alimentar:

Colonia 1 (añadir tantas colonias como sean necesarias):

- Dirección aproximada: _____
- Ubicación: _____
- N.º aproximado de gatos: _____
- Problemas detectados: _____

Declaración responsable:

☐ Declaro bajo mi responsabilidad que los datos manifestados son ciertos, que los documentos aportados corresponden con la realidad y dispongo de los originales de los mismos, y cumplo los requisitos exigidos para recibir la autorización de gestor/a o alimentador/a de colonias felinas.

☐ Declaro bajo mi responsabilidad conocer el contenido de la Ordenanza de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor y cumpliré todas las directrices e instrucciones establecidas en esta así como en el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas de Mairena del Alcor; y asumo la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar durante el desarrollo de mis labores

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no tener denuncias relacionadas con el maltrato animal.

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo dispuesto en el reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y al libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales se le informa que el tratamiento de sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor como Responsable del Tratamiento y (Secretaría General), en base a una obligación legal y /o en base a un interés público (artículo 6.1 c) y e) de RGPD con la finalidad de atender y verificar su solicitud.

Los datos de carácter personal aportados solo se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se ha recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J



Cód. Validación: TFE5GLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español. Asimismo, se informa al interesado que no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, para ello se deberá dirigir mediante solicitud dirigida a la atención de Ayuntamiento de Mairena del Alcor, Plaza Antonio Mairena 1, 41510, Sevilla, o bien a través de sede electrónica <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>. Para cualquier consideración adicional se puede poner en contacto con:

Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control

_____ si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Documentación aportada:

☐ Relación de autorizaciones de ubicación de punto de alimentación en fachadas de edificios para las colonias solicitadas, cuando proceda.

Notificaciones:

☐ Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

- ☐ Deseo ser notificado/a de forma telemática.
- ☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

En Mairena del Alcor _____ de _____ de _____

Firmado:

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

B. Solicitud de autorización como cuidador de colonias felina.**Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos: _____
DNI: _____ Fecha de nacimiento: _____
Domicilio: _____
Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Solicitud de autorización como: ☐ coordinador de colonias ☐ Cuidador

Datos de colonias felinas a gestionar/alimentar:

Colonia 1 (añadir tantas colonias como sean necesarias):

- Dirección aproximada: _____
- Ubicación: _____
- N.º aproximado de gatos: _____
- Problemas detectados: _____

Declaración responsable:

☐ Declaro bajo mi responsabilidad que los datos manifestados son ciertos, que los documentos aportados corresponden con la realidad y dispongo de los originales de los mismos, y cumplo los requisitos exigidos para recibir la autorización de gestor/a o alimentador/a de colonias felinas.

☐ Declaro bajo mi responsabilidad conocer el contenido de la Ordenanza de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor y cumpliré todas las directrices e instrucciones establecidas en esta así como en el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas de Mairena del Alcor; y asumo la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar durante el desarrollo de mis labores

☐ Declaro bajo mi responsabilidad no tener denuncias relacionadas con el maltrato animal.

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo dispuesto en el reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y al libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales se le informa que el tratamiento de sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor como Responsable del Tratamiento y (Secretaría General), en base a una obligación legal y/o en base a un interés público (artículo 6.1 c) y e) de RGPD con la finalidad de atender y verificar su solicitud.

Los datos de carácter personal aportados solo se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se ha recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J

Cód. Validación: TFE5GLW25PRGJGZ5Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

español. Asimismo, se informa al interesado que no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, para ello se deberá dirigir mediante solicitud dirigida a la atención de Ayuntamiento de Mairena del Alcor, Plaza Antonio Mairena 1, 41510, Sevilla, o bien a través de sede electrónica <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>. Para cualquier consideración adicional se puede poner en contacto con:

Asimismo, el interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control

_____ si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Documentación aportada:

☐ Relación de autorizaciones de ubicación de punto de alimentación en fachadas de edificios para las colonias solicitadas, cuando proceda.

Notificaciones:

☐ Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):

- ☐ Deseo ser notificado/a de forma telemática.
- ☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

En Mairena del Alcor _____ de _____ de _____

Firmado:

Cód. Validación: TFE5GLW25PRGJ0Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO II. Compromiso de gestión ética de colonias felinas.

DATOS DEL INTERESADO

Nombre _____ y
apellidos: _____
DNI/NIF/ _____
CIF: _____ Dirección: _____ Nº _____ Esc: _____
Piso: _____ Puerta: _____ Código _____
postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo _____
electrónico: _____

COMPROMISO:

La persona abajo firmante se compromete a:

- Mantener las condiciones higiénico-sanitarias y de salubridad de la zona donde su ubica la colonia.
- Alimentar a los animales únicamente con pienso seco y nunca con restos de alimentos.
- Mantener recipientes con agua de manera que los animales tengan acceso a esta de forma permanente.
- Higienizar periódicamente comederos y bebederos, que deberán ser de aspecto y material aceptable, colocándose en áreas poco visibles para favorecer la buena aceptación de la colonia.
- Proporcionar cuidados veterinarios a los gatos heridos o enfermos que lo requieran, así como desparasitarlos interna y externamente de forma periódica.
- Colaborar con el ayuntamiento en la captura de los gatos que deban ser sometidos a esterilización.
- Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia relacionada con la colonia.
- Remitir información al coordinador de colonias de forma trimestral sobre el seguimiento de la colonia . Será responsable de su elaboración el solicitante que figure en la Solicitud de formación la colonia felina.
- Asistir a cursos de formación y reciclaje impartidos desde el Ayuntamiento, así como a reuniones de coordinación.

La persona abajo firmante declara:

Que conoce y se compromete a cumplir la Ordenanza de control de colonias felinas de Mairena del Alcor y el programa de gestión ética de colonias felinas de Mairena del Alcor, la normativa regional y municipal vigente en materia de protección animal, así como cualquier otra relacionada con la gestión de la colonia. La falsedad u omisión respecto al

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificafirmas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

cumplimiento de los apartados anteriores determinará la imposibilidad de continuar con la gestión de la colonia desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos y la pérdida de la condición de persona colaboradora, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

Mairena del Alcor, a ____ de _____ de 20 ____
El interesado.

Fdo.

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO III. Conformidad del propietario para localización de colonia felina en propiedad privada.

D/D^a _____ con DNI _____, en calidad de presidente/a de la comunidad de vecinos / propietario/a del inmueble sito en calle _____, autorizo a D/D^a _____, cuidador autorizado de colonias felinas para la instalación de un punto de alimentación de colonia felina autorizada en la fachada de dicho inmueble, en las condiciones en las que se establece en la Ordenanza de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor.

En Mairena del Alcor a _____ de _____ de _____.

Firmado: _____

Cód. Validación: TFSGLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor**ANEXO IV. Informe trimestral de seguimiento colonia felina.****Datos del coordinador de colonias.**

Nombre _____ y _____ apellidos _____ o _____ razón
social: _____
DNI/NIF/ _____
CIF: _____ Dirección: _____ Nº _____ Esc: _____
Piso: _____ Puerta: _____ Código postal: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Datos _____ de _____ la
colonia: _____ Dirección/Ubicación: _____

La persona abajo firmante, en calidad de coordinador de colonias mediante resolución n.º _____ declara:

La gestión de la colonia y el mantenimiento de la ubicación se ha realizado según lo dispuesto en la normativa nacional, autonómica y municipal vigente en materia de protección y bienestar animal y el protocolo para la gestión de colonias felinas aprobado por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

1. Incidencias (marcar lo que proceda):

- ☐ No se han producido incidencias de interés.
- ☐ Sí se han observado incidencias, a las que se ha aplicado las medidas que se indican a continuación (añadir cuantas filas sean necesarias):
- Fecha Incidencia: _____
- Medida adoptada: _____
- Resultado: ☐ Resuelta ☐ No Resuelta

2. Animales (añadir cuantas filas sean necesarias).

Fecha: _____ Nº _____ Identificación _____ gato: _____ fecha
esterilización: _____
Colonia: _____
Causa de salida:

- ☐ Muerte natural. ☐ Casa acogida. ☐ Adopción.
- ☐ Muerte accidental. ☐ Desaparecido.
- ☐ Eutanasia. ☐ Otra-especificar.

Modificaciones en la relación de cuidadores (añadir cuantas filas sean necesarias)

Nombre _____ y _____
apellidos: _____ DNI: _____ Alta/Baja: _____
Colonia: _____
Sustitución: Si/No _____ Nombre _____ y _____
apellidos _____

Y para que conste y a los efectos de gestionar la colonia controlada de gatos urbanos

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J



Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ0Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

señalada la persona declarante expide bajo su responsabilidad la presente declaración.

Mairena del Alcor, a ____ de _____ de 20 ____
El interesado.

Fdo.



Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO V. Informe anual censo de colonias felinas.

DATOS:

Ubicación de la colonia: _____

Número de la colonia: _____

Población: _____
Población hembra: _____ Población macho: _____

Población esterilizada: _____ Población hembra esterilizada: _____ Población macho esterilizado: _____

Población de crías: _____ Población cría hembra: _____ Población cría macho: _____

Evaluación sanitaria: _____

Evaluación de sociabilidad: _____

Alimentadores autorizados: _____

Alimentadores no autorizados: _____

Otras observaciones: _____

Mairena del Alcor, a ____ de ____ de 20 ____
El interesado.

Fdo.

Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO VI. Ficha Individual Del Animal.

DATOS DEL CUIDADOR/coordinador de colonias:

Nombre _____ y
apellidos: _____
DNI: _____ Fecha _____ de
nacimiento: _____
Domicilio: _____
Teléfono _____ de _____ contacto: _____ Correo
electrónico: _____
Solicitud de autorización como: ☐ coordinador de colonias ☐ Cuidador
Resolución _____ de
autorización: _____

DATOS DEL CENTRO VETERINARIO:

CENTRO
VETERINARIO: _____
N.º de _____ Registro de _____ Centros Veterinarios del
Colegio: _____
Homologación para realizar la intervención de esterilización: _____

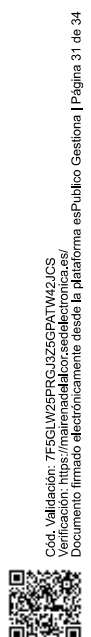
VETERINARIO QUE REALIZA LA INTERVENCIÓN:

N.º COLEGIADO: _____

FICHA DEL ANIMAL:

Sexo: _____
—
Peso: _____
—
Características
físicas _____
Fecha _____ captura
Lugar _____ de
captura _____
FECHA _____ DE
INGRESO: _____

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J



Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJGZ5Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 34



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Resultado de la exploración sanitaria (exponer las patologías que observen en el gato):

-

-

Tratamiento clínicos realizados y pre operatorios:

-

FECHA

ESTERILIZACIÓN:

ESTERILIZACIÓN REALIZADA:

☐ Ovariohisterectomía / ☐ Ovariectomía / ☐ Orquiectomía

MARCAJE PABELLÓN AURICULAR:

☐ Oreja izquierda hembra / ☐ Oreja Derecha macho

TRATAMIENTOS POST OPERATORIO:

FECHA

DE

ALTA: _____

Otras observaciones:

-

Veterinario,
colonias/cuidador.

coordinador de

PLAZA ANTONIO MAIRENA, 1 - TLF. 95 574 88 64 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) - C.I.F: P4100034J

Cód. Validación: TFSGLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Fdo. _____
Fdo. _____



Cód. Validación: 7F5GLW25PRGJ3Z5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 34





Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO VII. Informe visita Policía Local.

Los Agentes de la Policía Local con n.º de carnets profesional n.º _____ y _____,

INFORMAN

Que a las _____ horas del día _____ de _____, se personan en el domicilio sito en _____ de Mairena del Alcor (Sevilla).

PARA LA COMPROBACIÓN SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS COLONIA DE GATOS

Atendiendo a lo dispuesto a los artículos 12 y 15 de las Ordenanzas de Control de Colonias Felinas de Mairena del Alcor a la vista de las comprobaciones sobre salubridad de la zona de ubicación e incidencias realizadas, se informa lo siguiente:

Expediente GESTIONA: _____

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

DATOS DE LA COLONIA:

Numero _____ de

ejemplares: _____ y raza: _____

Especie _____ y raza: _____

Sexo: _____

Color: _____

N.º _____ microchip: _____

DATOS DE LA INSTALACIÓN:

Dirección: _____

Descripción: _____

Características:

- Existe cartel indicativo de colonia controlada por voluntarios del municipio.
SI..... NO.....
- Existen recipientes de comida y agua
SI..... NO.....
- Los alimentos que aparecen son específicos para gatos.
SI..... NO.....
- El lugar está limpio de restos de comida u otros restos de suciedad.
SI..... NO.....
- Los comederos y bebederos están en sitios discretos.
SI..... NO.....

Cód. Validación: TFEGLW25PRGJGZ5G9ATM42JCS
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 34





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ALEJANDRO CRUZ JIMÉNEZ (1 de 1)
ALCALDE-PRIMER AYO
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: 3d2a10d0bbae08ab4ef109a27f1a1f



ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PARA RECLAMACIONES DEL ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE n.º 4770/2026 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS CONSISTENTE EN SUPLEMENTO DE CRÉDITO N.º 5-2026-SC, DENTRO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN.

Aprobado inicialmente por el pleno de esta entidad local, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2.026, el expediente n.º 4770/2026 de modificación de créditos consistente en crédito extraordinario 5-2026-SC, dentro del presupuesto general de la corporación, los documentos estarán de manifiesto al público en la intervención de fondos de este ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, de la Ley y 22 del Real Decreto citados.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde.

D. Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Validación: 75WMQZ7E7WIKPSU1WV2QCGQ
Verificación: <https://mairenaelalcor.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ALEJANDRO CRUZ JIMÉNEZ (1 de 1)
ALCALDE-PRIMER AYO
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: 3d2aaf0ab0a08ab4ef10ac27ffa1f



ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO PARA RECLAMACIONES DEL ACUERDO PLENARIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE n.º 5034/2026 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS CONSISTENTE EN CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º 6-2026-CE, DENTRO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN.

Aprobado inicialmente por el pleno de esta entidad local, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2.026, el expediente n.º 5034/2026 de modificación de créditos consistente en crédito extraordinario 6-2026-CE, dentro del presupuesto general de la corporación, los documentos estarán de manifiesto al público en la intervención de fondos de este ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, de la Ley y 22 del Real Decreto citados.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el indicado período no se presentan reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto.

En caso contrario, el Pleno dispondrá un plazo de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde.

D. Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Verificación: A6780A0E3FA4D7D1H7M0SP
Verificación: <https://mairenaelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**RESOLUCIÓN CONCEJAL-DELEGADO****Expediente nº:** 1558/2025**Resolución con número y fecha establecidos al margen****Procedimiento:** Licencia de Apertura de Establecimiento**Asunto del Expediente:** Con calificación ambiental - 1047/2023. INSTALACION PARQUE DE BOLAS EN P.I. GANDUL C/ AGRICULTORES, 31

Por el Concejal titular de Delegación Genérica en materia de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Digitalización Urbana, Fondos Europeos, Servicios, Parques y Jardines, Limpieza, Coordinación de barrios, Obras, Disciplina, Patrimonio, Medio Ambiente y Movilidad, se ha dictado la siguiente resolución.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA RESTAURANTE, CAFETERÍA, PUBS Y BAR EN CL AGRICULTORES N.º 31, DE MAIRENA DEL ALCOR (EXP. N.º 1558/2025)**

Vista la solicitud de Calificación Ambiental presentada por D. Antonio Jesús Carrión López y Dña Gloria Navarro Jiménez, representados por D. Antonio Madroñal Aniceno para "Licencia de Calificación Ambiental para restaurante, cafetería, pub y bar" en c/ Agricultores n.º 31, de Mairena del Alcor (tramitado en expediente 1558 /2025).

Resultando que la actividad según informe del técnico Municipal de Actividades emitido en fecha 3 de agosto de 2023, está sometida a Calificación Ambiental según se establece en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, B.O.E. n.º 190 de 9 de Agosto de 2007, y que es compatible con ordenación urbanística, por lo que procedería su admisión a trámite, y que ha concluido el trámite de Información Pública sin que se hayan presentado reclamaciones.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable y considerando los informes emitidos por los servicios municipales, en especial:

Informe favorable de la Arquitecta Municipal del área de disciplina urbanística de fecha 4 de agosto de 2023.

Informe técnico favorable del Ingeniero del área de actividades de 6 de noviembre de 2025.

Informe jurídico de 29 de julio de 2026, sobre procedimiento y normativa de aplicación.

CONSIDERANDO los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley 7/2007 de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en relación con los artículos anteriores resulta igualmente de aplicación el Decreto 297 /1995 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, en concreto los artículos del 8 al 18 en cuanto al procedimiento para la Calificación Ambiental.

En virtud del artº 21.1.q) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competente para el otorgamiento de la calificación ambiental favorable el Alcalde, si bien dicha competencia ha sido delegada al Sr. Delegado de Urbanismo en virtud de Decreto de Alcaldía 2023-1168 de 20/06/2023, en los términos dispuestos en la modificación realizada por el Decreto de Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento núm. 2025-0090 de 15 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 12 de 26 de enero de 2025, se dicta la presente RESOLUCIÓN:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2980 de 30 de julio de 2026.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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



Cód. Verificación: 9CV7765G2AEED2PYGLCAEP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

DECRETO
Número: 2026-2792 Fecha: 30/07/2026

Señor/a Mairi Irujo (1 de 1)
CONCEJAL
Fecha Firma: 30/07/2026
HASH: 2728641269e271092ebde1fed5a90c

EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)



La presente resolución se dicta en ejercicio de las competencias delegadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento núm. 2025-0090 de 15 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm.12 de 20 de enero de 2025.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Calificar favorablemente la actividad de “**restaurante, cafetería, pub y bar**” en c/ Agricultores n.º 31, de Mairena del Alcor, desde el punto de vista de su Calificación Ambiental, a los efectos del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, de conformidad con el Proyecto de fecha 25/07/2023, Anexo al Proyecto Técnico de fecha 18/02/2025 y Anexo de fecha 01/07/2025, redactados por D. Andrés Madroñal Benítez (COGITISE: 11869).

SEGUNDO.- La presente Calificación Ambiental estará condicionada a la obtención de la siguiente documentación técnica y al cumplimiento de las medidas contempladas en el Proyecto además de las que se indican a continuación, sin perjuicio de lo establecido en otras normas sectoriales que le resulten de aplicación, tal y como se recoge en el art 20 del Reglamento de CA:

“**OBTENCIÓN DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**”

- *Certificación suscrita por el técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, en virtud del art 19 del Decreto de CA.*
- *Certificado final de instalaciones emitido por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.*
- *Documento acreditativo de tener legalizada las instalaciones en la Delegación Provincial de (ainicial), Agua , Contraincendios , Gas) y aquellas que le sean de aplicación a la actividad.*
- *Contrato de mantenimiento con empresa autorizada para la revisión de los sistemas de contra incendios y acta de prueba y buen funcionamiento de las instalaciones contra incendios, firmada por el técnico de la instaladora.*
- *Licencia de utilización.*
- *Medición acústica realizada por técnico acreditado en Contaminación Acústica por la Consejería de Medio Ambiente, dando cumplimiento al Decreto 50/2025, incluida la medición de vibraciones e impacto si corresponde.*
- *Certificado de instalación del Limitador-Controlador y documentación del mismo.*
- *Seguro obligatorio de responsabilidad civil según lo establecido por el decreto 109/2005 de 26 de abril.*

CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS ADEMÁS DE LAS PREVISTAS EN PROYECTO:

- *En la retirada de residuos sólidos urbanos y limpieza del establecimiento se tendrá en cuenta lo especificado en la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos sólidos urbano.*
- *La actividad en ningún momento podrá superar los niveles sonoros previstos por la legislación vigente (Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía).*
- *Deberá cumplirse en todo momento lo dispuesto en la legislación vigente en cuanto a ventilación, así como adoptar las medidas necesarias para evitar transmisión de vibraciones y ruidos a colindantes.*
- *Puertas y ventanas deberán permanecer cerradas durante el ejercicio de la actividad.*

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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

DECRETO
Número: 2026-2792 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 9CV776R6G2AFED8PYGLC4EP
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





• El aforo del local será de un máximo de 60 personas.

• El horario deberá ajustarse a lo recogido en el Decreto 155/2018, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

• Deberá suscribir y mantener durante la vida de la actividad, seguro obligatorio de responsabilidad civil según lo establecido por el Decreto 109/2005, de 26 de abril."

TERCERO.- Advertir al interesado que de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ordenanza Municipal de Actividades, la obtención de la Calificación Ambiental no habilita por sí misma para el ejercicio de la actividad, debiendo obtener la correspondiente licencia de apertura si fuera exigible o, en caso contrario, someterse al régimen de declaración responsable. Se acompañará la documentación indicada en el propio modelo y además:

- Certificación suscrita por el director técnico de la actuación en la que se acredite, que ésta se ha realizado conforme al proyecto autorizado, y que se ha dado cumplimiento a las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental.

CUARTO.- Trasladar a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente la resolución relativa en el plazo de diez días desde que se emite la misma para su conocimiento y para que se proceda a inscribir la misma en el Registro de Actuaciones sometidas a los Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

QUINTO.- Publicación del contenido íntegro de la Calificación Ambiental en el portal del Ayuntamiento y publicar en el BOP en el plazo de 10 días a partir de su formulación (art. 44.7 LGICA), incorporar en el expediente correspondiente del Portal de Transparencia de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1 /2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEXTO.- Notificar a los interesados del presente Decreto con indicación del régimen de recursos.

RECURSOS/ALEGACIONES

Se le informa que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento, quedando constancia de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquélla.

Contra el presente Acto Administrativo (Resolución/Acuerdo), que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo hubiese dictado de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto y notificado expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a la defensa de sus derechos.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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

DECRETO
Número: 2026-2792 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 9CV776R6G2FAEFED8YXGLCAEP
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





Lo que se resuelve en Mairena del Alcor en la fecha de la firma digital de la presente resolución.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-2792 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 9CV7765GF2AEFED8YGLCAEP
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/validacion](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

RESOLUCIÓN CONCEJAL-DELEGADO

Expediente nº: 5842/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Calificación ambiental

Asunto del Expediente: RESTAURANTE PIZZERIA CALLE BENAJETE, NÚM. 67-69 LOCAL BAJO

Por el Concejal titular de Delegación Genérica en materia de Urbanismo, Vivienda, Ordenación del Territorio, Digitalización Urbana, Fondos Europeos, Servicios, Parques y Jardines, Limpieza, Coordinación de barrios, Obras, Disciplina, Patrimonio, Medio Ambiente y Movilidad, se ha dictado la siguiente resolución.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA RESTAURANTE-PIZZERIA EN C/ BENAJETE 67-69, LOCAL BAJO, DE MAIRENA DEL ALCOR (EXP. N.º 5842/2025)

Vista la solicitud de Calificación Ambiental presentada por YAGO MIDI S.L, representada por D. Ildfonso Cantalejo Vargas, para instalar un "RESTURANTE-PIZZERIA" en C/ Benajete 67-69, local bajo de Mairena del Alcor (tramitado en expediente 5842/2025).

Resultando que la actividad según informe del técnico Municipal de Actividades emitido en fecha 3 de septiembre de 2025 está sometida a Calificación Ambiental según se establece en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, B.O.E. nº 190 de 9 de Agosto de 2007, y que es compatible con ordenación urbanística, por lo que procedería su admisión a trámite, y que ha concluido el trámite de Información Pública sin que se hayan presentado reclamaciones.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable y considerando los informes emitidos por los servicios municipales, en especial:

Informe favorable de la Arquitecta Municipal del área de disciplina urbanística de fecha 17 de marzo de 2026.
Informe técnico favorable del Ingeniero del área de actividades de 19 de mayo de 2026.
Informe jurídico de 27 de julio de 2026, sobre procedimiento y normativa de aplicación.

CONSIDERANDO los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley 7/2007 de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en relación con los artículos anteriores resulta igualmente de aplicación el Decreto 297 /1995 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, en concreto los artículos del 8 al 18 en cuanto al procedimiento para la Calificación Ambiental.

En virtud del artº 21.1.q) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competente para el otorgamiento de la calificación ambiental favorable el Alcalde, si bien dicha competencia ha sido delegada al Sr. Delegado de Urbanismo en virtud de Decreto de Alcaldía 2023-1168 de 20/06/2023, en los términos dispuestos en la modificación realizada por el Decreto de Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento núm. 2025-0090 de 15 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm.12 de 20 de enero de 2025, se dicta la presente:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2951 de 28 de julio de 2026.

La presente resolución se dicta en ejercicio de las competencias delegadas en virtud de Decreto de Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento núm. 2025-0090 de 15 de enero de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm.12 de 20 de enero de 2025.

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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



Cód. Verificación: 6ND93W6ZK2EMILBAHASE97PMVZ
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

DECRETO
Número: 2026-2770 Fecha: 28/07/2026

Señor Manuel Ibañez (1 de 1)
CONCEJAL
Fecha Firma: 28/07/2026
HASH: 2728641269e2774092ebde1fed5a90c



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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

PRIMERO.- Calificar favorablemente la actividad de “**RESTAURANTE-PIZZERIA**” en C/ Benajete 67-69, Local Bajo, de Mairena del Alcor, desde el punto de vista de su Calificación Ambiental, a los efectos del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, de conformidad con el Proyecto “**de adaptación, instalación y apertura de local destinado a pizzería**”, con número de visado 4371/2025- A00 de 23/07/2025, Anexo I al Proyecto con número de visado 4371/2025 de 26/10/2025 y Anexo II al Proyecto con número de visado 4371/2025- A02 de 12/04/2026, ello suscrito por D. Idelfonso Cantalejo Vargas (COGITISE: 9680).

SEGUNDO.- La presente Calificación Ambiental estará condicionada a la obtención de la siguiente documentación técnica y al cumplimiento de las medidas contempladas en el Proyecto además de las que se indican a continuación, sin perjuicio de lo establecido en otras normas sectoriales que le resulten de aplicación, tal y como se recoge en el art 20 del Reglamento de CA:

A) OBTENCIÓN DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- *Una vez ejecutada , y con anterioridad a la puesta en marcha, el titular remitirá al ayuntamiento, una Certificación suscrita por el técnico del proyecto en la que se acredite el cumplimiento de las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental y se detallen las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, en virtud del art 19 del Decreto de CA.*
- *Certificado final de instalaciones emitido por técnico competente.*

B) CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS CORRECTORAS ADEMÁS DE LAS PREVISTAS EN PROYECTO:

- *En la retirada de residuos sólidos urbanos y limpieza del establecimiento se tendrá en cuéntalo especificado en la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos sólidos urbano.*
- *Los residuos generados deberán gestionarse conforme a la normativa vigente, entregándose a gestor autorizado cuando así lo requiera su naturaleza.*
- *Medidas frente a derrames imprevistos.*
- *La actividad en ningún momento podrá superar los niveles sonoros previstos por la legislación.*
- *Deberá atenerse a lo indicado por Emasesa en referencia al saneamiento necesario del local.”*

TERCERO.- Advertir al interesado que de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ordenanza Municipal de Actividades, la obtención de la Calificación Ambiental no habilita por sí misma para el ejercicio de la actividad, debiendo obtener la correspondiente licencia de apertura si fuera exigible o, en caso contrario, someterse al régimen de declaración responsable. Se acompañará la documentación indicada en el propio modelo y además:

- Certificación suscrita por el director técnico de la actuación en la que se acredite, que ésta se ha realizado conforme al proyecto autorizado, y que se ha dado cumplimiento a las medidas y condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental.

CUARTO.- Trasladar a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente la resolución relativa en el plazo de diez días desde que se emite la misma para su conocimiento y para que se proceda a inscribir la misma en el Registro de Actuaciones sometidas a los Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

QUINTO.- Publicación del contenido íntegro de la Calificación Ambiental en el portal del Ayuntamiento y publicar en el BOP en el plazo de 10 días a partir de su formulación (art. 44.7 LGICA), incorporar en el expediente

DECRETO
Número: 2026-2770 Fecha: 28/07/2026Cód. Validación: 6ND93W6ZK2EMLRH4ASE97PMZ
Verificación: [https://sede.sedelectronica.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3**Ayuntamiento de Mairena del Alcor**

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



correspondiente del Portal de Transparencia de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1 /2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEXTO.- Notificar a los interesados del presente Decreto con indicación del régimen de recursos.

Lo que se resuelve en Mairena del Alcor en la fecha de la firma digital de la presente resolución.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-2770 Fecha: 28/07/2026

Cód. Validación: 6ND03W67K2EWLBAH4SE97PWZ
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

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



MARTÍN DE LA JARA

D. Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla).

Hace saber: Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 31 de julio de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales (Intervención) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara, a 31 de julio de 2026. - El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.-

Manuel Sánchez Aroca (1 de 1)
Firma: 03/08/2026
Fecha: 03/08/2026
Firma: 03/08/2026
Firma: 03/08/2026



CVE: BOP-SE-2026-150029
Nº 150 - miércoles 05 de agosto de 2026
Página 154 de un total de 269
Página 1 de 1



CVE: BOP-SE-2026-150029
Nº 150 - miércoles 05 de agosto de 2026
Página 154 de un total de 269
Página 1 de 1



JUAN MANUEL RODRIGUEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 081779715e3f59d097a37cddc12fadb

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento PLENO, en sesión ORDINARIA celebrada el día 18 de junio de 2026, acordó aprobar la MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LOS HUERTOS SOCIALES ECOLÓGICOS DE MORÓN DE LA FRONTERA. EXPTE. 2636-2026.

Se abre un periodo de exposición pública por plazo de treinta días, previa inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento (Tablón físico y Sede Electrónica), para que por los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El plazo de 30 días, empezará a contar a partir del día siguiente al que aparezca publicado dicho Anuncio en el diario oficial.

El texto de las Bases podrá consultarse en las dependencias municipales y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera en el Portal de la Transparencia. <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/transparency>

De presentarse alegaciones dentro del periodo de información pública, éstas serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

De no presentarse alegaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, ordenándose la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: FAWC9FEL2ASNE0FEAPCC0CN
Verificación: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

ANUNCIO

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (SEVILLA), HAGO SABER:

Que con fecha 2 de agosto de 2026 por esta Alcaldía-Presidencia ha sido dictada la Resolución número 736/2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la solicitud de Matrimonio Civil a instancias **D. FRANCISCO JOSE GONZALEZ LEON Y DÑA. CAROLINA SARAVIA TORRES**, para el matrimonio de éstos, el próximo día 5 de septiembre de 2026, a las 19:00 horas en este Ayuntamiento, junto con toda la documentación obrante en el expediente de su razón.

En el uso de las atribuciones del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local que esta Ley me confiere, por medio de la presente,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento **DÑA. MARIA MASSIA RODRIGUEZ**, las competencias propias de esta Alcaldía para la celebración de MATRIMONIO CIVIL de **D. FRANCISCO JOSE GONZALEZ LEON Y DÑA. CAROLINA SARAVIA TORRES**, para el matrimonio de éstos, el próximo día 5 de septiembre de 2026, a las 19:00 horas en este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Notifíquese esta Resolución a la Concejala **DÑA. MARIA MASSIA RODRIGUEZ**, con advertencia de los recursos que le asisten.

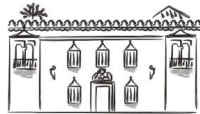
TERCERA.- Publíquese esta delegación de competencias de matrimonio civil en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En Las Navas de la Concepción a 3 de agosto de 2026.

EL ALCALDE,
Fdo.: Andrés Barrera Invernón.

Plaza de España, 7 · 41460 Las Navas de La Concepción (Sevilla) · www.lasnavasdelaconcepcion.es
C.I.F.: P4106600B · Teléfono: 955 88 58 00 · Fax: 955 88 52 59

Código Seguro De Verificación	HB8Mhx+TSitAZ4GHszTzrg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	03/08/2026 18:57:55
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HB8Mhx%2BTsitAZ4GHszTzrg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

**MUNICIPIO/ENTIDAD:** AYUNTAMIENTO DE OLIVARES**ANUNCIO:** EXPEDIENTE N° 2026/SEL_01/000009. APROBACIÓN BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025**ÓRGANO:** JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**FECHA:** 26/06/2026**TEXTO:**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 12 de diciembre de 2025 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2025, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n° 243, de 18 de diciembre de 2025.

Dicha Oferta de Empleo Público contiene la relación de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral (1), la cual es necesaria cubrir por parte del Ayuntamiento al objeto de prestar los servicios públicos que tiene atribuido por la normativa vigente.

Por parte de esta Alcaldía se pretende que dicha plaza vacante existente actualmente en la plantilla municipal se cubra mediante los procedimientos establecidos legalmente, al objeto de prestar con la máxima eficacia y calidad los servicios públicos de competencia municipal.

Se ha emitido el correspondiente informe por parte del Departamento de Recursos Humanos de fecha 24-6-2026, por lo que procede aprobar las Bases y la convocatoria que regulará dicho proceso selectivo.

Mediante Resolución de esta Alcaldía n° 1747/2025, de 27 de octubre, se ha delegado en la Junta de Gobierno las competencias para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo. Siendo este caso uno de ellos, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo de una (1) plaza vacante de Oficial de mantenimiento, de la plantilla de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, perteneciente a la escala de administración general, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025, cuyo texto íntegro consta en el Anexo

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA GENERAL DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- 1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de **una (1) plaza vacante de Oficial de Mantenimiento** del Ayuntamiento de Olivares, a través del procedimiento de concurso-oposición, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n° 243, de 18 de diciembre de 2025, cuyas características son las siguientes:

1.- PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL DE MANTENIMIENTO
ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL LABORAL FIJO

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVyS9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVyS9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



AGRUPACIÓN PROFESIONAL / GRUPO	ASIMILADO A GRUPO E
NIVEL	12
JORNADA	COMPLETA
Nº DE VACANTES	1
ADSCRIPCIÓN / SERVICIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL (CULTURA)
PROVISIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2025
TITULACIÓN EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO EN ESO, GRADUADO EN ESA, O EQUIVALENTE
DERECHOS DE EXAMEN	33,75 EUROS

1.2.- La persona aspirante que obtenga dicha plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidades actualmente vigente.

1.3.- Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

SEGUNDA.- SISTEMA SELECTIVO Y PUBLICIDAD

2.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición para las personas aspirantes que se presenten, con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en la Base Décima.

Se adoptarán las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las personas aspirantes. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio) y de conformidad con la Base Sexta.

2.2.- La presente convocatoria, junto con sus Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, así como el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo esta última la que determine el inicio del plazo de inscripción. Asimismo, se publicará en el Tablón Electrónico municipal.

2.3.- La publicación de las Resoluciones declarando aprobadas las listas provisionales y definitivas de las personas admitidas y excluidas, se harán públicas en Tablón de Edictos Electrónico, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, siendo este último medio de publicación el que determine el inicio de los plazos administrativos.

2.4.- Una vez publicada la Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con inclusión de la composición nominal de titulares y suplentes del Tribunal calificador y la fecha de constitución del Tribunal, las posteriores y ulteriores anuncios se publicarán en el Tablón Electrónico municipal.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

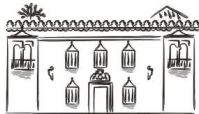
3.1.- El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

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

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	2/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- c.- 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.
- d.- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- e.- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- f.- 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.
- g.- 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.
- h.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- j.- 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.
- k.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- l.- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- m.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, para protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- n.- Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Olivares para su personal laboral. (BOP núm. 281 de 03/12/2004)

3.2.- Las presentes Bases vincularán a la Administración Pública, al Tribunal que ha de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

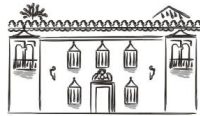
CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- 4.1.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a.- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, Graduado en ESA o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su convalidación o de la credencial que acredite su homologación y en su caso, su traducción jurada. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.
- e.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f.- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- g.- No haber sido condenado/a por sentencia firme por delito doloso a penas de libertad superiores a 3

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



años, ni por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Se acreditará mediante Certificado de Antecedentes Penales y certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h.- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, o en su caso, para los supuestos previstos en el art. 2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

4.3.- PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares informa a todas las personas interesadas en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la solicitud y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Olivares con la única finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la solicitud presentada.

De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1.- En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, cuyo modelo figura en el **Anexo II** de las presentes Bases. Este impreso debe presentarse a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la siguiente dirección: <https://sede.olivares.es/opencms/opencms/sede>.

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

5.3.- La solicitud de participación debe estar debidamente registrada (N.º Registro Entrada) en la Sede Electrónica dentro del plazo de la convocatoria. Sin dicho registro no se considera válidamente presentada la solicitud, aunque se haya presentado autoliquidación y/o justificante de pago. Por tanto, la no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

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

A.- Copia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

B.- Copia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C.- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de **33,75 euros**, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa (B.O.P Sevilla n.º 40, de fecha 27-2-2025). Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en las siguientes cuentas bancarias:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO IBAN CUENTA
BBVA	ES98-0182-5566-7702-0060-8875

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVyS9VwkyA==	Estado	Firmado	Fecha y hora	03/08/2026 10:02:04
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Página	4/22		
Observaciones					
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVyS9VwkyA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



CAIXABANK	ES46-2100-2609-2202-0100-5869
CAJA RURAL	ES42-3187-0107-8644-1099-9124
BANCO SANTANDER	ES03-0049-6316-7728-1000-3260

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del Ayuntamiento de Olivares (Sevilla). “**Derechos de examen. Plaza de Oficial de Mantenimiento – OEP 2025**”, debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas.

El pago de la tasa por derechos de examen deberá realizarse durante el plazo de presentación de solicitudes de participación. La falta de pago de la tasa en este plazo supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, no siendo subsanable este requisito.

D.- Autobaremo de fase de concurso, (ANEXO IV) y documentación acreditativa de los méritos autobareados para la fase de concurso, en los términos recogidos en las presentes Bases.

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

5.6.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

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

SEXTA.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonablemente necesarios de tiempo necesarias y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

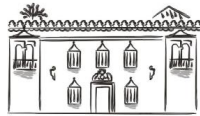
La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE nº 140, de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Cali-

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	5/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



ficador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública en el Tablón Electrónico municipal con carácter previo al inicio del primer ejercicio.

En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de estas.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la que se constatará el nombre y apellidos de las personas candidatas y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico municipal, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de (10) diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

7.2.- Transcurrido el plazo para reclamaciones señalado en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución resolviendo las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales, y declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificativas y previa resolución motivada. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico municipal. En la misma, se podrá indicar lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas interesadas, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de su publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

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

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía-Presidencia, cuya composición se incluirá en la resolución de aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución será publicada en el Tablón Electrónico municipal.

8.2.- El Tribunal estará compuesto por la presidencia, cuatro vocalías y la Secretaría, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

8.3.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni el personal funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

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

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



8.4.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

8.5.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

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

Asimismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación, con objeto de que asista a la misma, dejando constancia de tales circunstancias en el acta de la sesión.

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

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

8.10.- La retribución de los miembros del Tribunal será conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

8.11.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal calificador tendrán carácter vinculante para el Ayuntamiento de Olivares, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

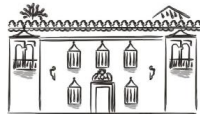
NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

9.1.- La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Electrónico municipal, a ser posible, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	7/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



9.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la provincia.

Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico municipal con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en las correspondientes publicaciones.

9.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

9.4.- En virtud de la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026, el orden de llamamiento o actuación, cuando proceda, comenzará por la letra "N".

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

9.5.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE, o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Estas accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo tecnológico.

9.6.- Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por quienes participen, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que la persona abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

9.7.- El Tribunal Calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistas las personas opositoras, así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en las presentes Bases.

9.8.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Olivares, órgano que aprobó la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, indicando mediante Resolución, las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

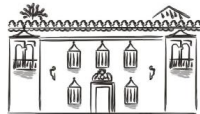
9.9.- Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas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

9.10.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España "Palacio del Conde Duque" – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	8/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



justificadas y previa resolución motivada.

9.11.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

10.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición con las valoraciones, ejercicios y méritos que se especifican en el presente punto. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el **Anexo V** de esta convocatoria. La fase de oposición será previa a la del concurso.

1.1.- FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 70 PUNTOS)

La fase oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 70 puntos.

Constará de dos ejercicios: **un ejercicio teórico y otro ejercicio práctico**, obligatorios para las personas aspirantes, estando facultado el Tribunal para determinar si se realizan en la misma sesión o en sesiones diferentes, siendo obligatorio responder a todas las partes.

A.1.- Un ejercicio teórico (hasta 25 puntos)

El **ejercicio teórico** consistirá en contestar por escrito un cuestionario que contendrá 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 22 primeras preguntas serán ordinarias y evaluables y las tres últimas de reserva, adecuadas a las funciones propias de la Categoría Profesional convocada.

Se puntuará cada respuesta correcta con 1 punto. Se penalizarán los errores, a raíz de 0,33 puntos por respuesta errónea, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo V de las presentes Bases.

La duración máxima de la parte teórica del ejercicio de oposición será de 60 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos.

A.2.- Un ejercicio práctico (hasta 45 puntos)

El ejercicio práctico consistirá en desarrollar en un espacio público la resolución de varias situaciones de trabajo distintas, de acuerdo con las tareas y funciones inherentes al puesto. Para la realización de esta prueba el Tribunal facilitará a las personas aspirantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostrada en la ejecución de los trabajos.

El ejercicio se podrá desarrollar en una o en varias sesiones, a criterio del tribunal, y tendrá una duración máxima de 60 minutos.

10.2.- La puntuación final del ejercicio de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en las dos partes, teniendo en cuenta que, para aprobar el ejercicio y pasar a la fase de concurso, será necesario obtener **una puntuación mínima de 35 puntos**.

10.3.- El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de las tres partes del ejercicio de oposición en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso. En caso contrario, dispondrá el Tribunal de realizarse en una misma sesión la parte teórica y en otra sesión la parte práctica.

Este ejercicio de la fase oposición será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

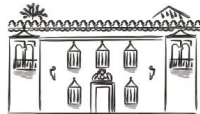
10.4.- Una vez finalizadas las dos partes del ejercicio de oposición se publicará en el Tablón Electrónico municipal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de las dos partes del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas del ejercicio de la parte teórica, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la sede electrónica municipal.

10.5.- Se publicará en el Tablón Electrónico municipal la calificación de los ejercicios teórico y práctico,

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	9/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar el ejercicio de la parte práctica, estableciéndose un periodo de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la sede electrónica municipal mediante solicitud genérica.

Ejercicio desarrollado en distintas sesiones.-

En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la parte teórica y práctica-teórica del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas en el supuesto de tipo test, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

A.- En el Tablón Electrónico municipal de este Ayuntamiento se publicará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la parte teórica del ejercicio de oposición, la plantilla de respuestas, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la sede electrónica municipal.

B.- Se publicará en el Tablón Electrónico municipal la calificación de los ejercicios teórico y práctico, en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a la expiración del plazo de alegaciones, junto con los criterios de valoración utilizados para puntuar el ejercicio de la parte práctica, estableciéndose un periodo de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la sede electrónica municipal mediante solicitud genérica.

10.6.- Expirado el plazo de alegaciones sobre las puntuaciones de la parte teórica, en su caso, y parte práctica del ejercicio de oposición, se publicarán en el Tablón Electrónico municipal las calificaciones definitivas del ejercicio de oposición, con indicación de las personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida, en un plazo máximo de 10 días desde la finalización del citado plazo de alegaciones, procediendo a la evaluación de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado dicha puntuación mínima.

1.1.k.- Publicadas las calificaciones de la parte teórica del ejercicio, así como el listado de personas aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de corte, el Tribunal procederá a publicar, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.2, lugar y fecha para la realización de la parte práctica del ejercicio de oposición.

1.2.- FASE DE CONCURSO (HASTA 30 PUNTOS)

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 30 puntos

Solo se valorará lo que se incluya en el Anexo IV (Autobaremo de experiencia profesional y formación complementaria), por lo que no se puntuará nada que no figure en dicho Anexo IV.

A.- Experiencia Profesional (hasta 20 PUNTOS)

Se valorará el tiempo de servicios prestados y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria conforme al siguiente baremo:

a.- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública, empresa pública y/o empresa privada, desarrollando las funciones propias de las plazas convocadas: 0,05 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, con expresión del puesto ocupado, tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño.

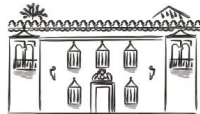
Para acreditar los méritos en empresa pública y/o privada, se justificarán mediante aportación de contrato y vida laboral. En caso de discordancia entre la información que figure en el contrato y la vida laboral, prevalecerá la información de la vida laboral.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas deberá ir ordenada y numerada.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	10/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

B.- Formación (hasta 10 PUNTOS)

Se valorará la formación complementaria adquirida, de 0 a 10 puntos máximos. Se puntuarán los méritos formativos conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulaciones académicas o profesionales oficiales de Grado Superior distintas a la requerida para el acceso al proceso selectivo, y que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir: hasta 3 puntos.
- Por estar en posesión del carné de conducir C1: 2 puntos.

- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos por Administraciones públicas, Sindicatos, Colegios Profesionales, Universidades; certificados u homologados por una Administración Pública:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 150 horas: 1 punto.
- De 151 a 250 horas: 1,5 puntos.
- Más de 251 horas: 2 puntos.

Para la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta los Títulos o certificados presentados junto a la solicitud, donde conste la entidad que organiza, imparte u homologa, el número de horas lectivas y, en su caso, la superación de prueba de aptitud.

Se publicará en el Tablón Electrónico municipal el resultado de la valoración de la fase de concurso, en el plazo máximo de 15 días desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, sobre la que se podrán formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la sede electrónica municipal.

Finalizado el plazo de revisión se publicarán las calificaciones definitivas del proceso de concurso en el plazo máximo de 10 días hábiles en la sede electrónica municipal.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (oposición y concurso), siendo necesario **superar los 35 puntos para aprobar**.

UNDÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE SELECCIÓN DEL TRIBUNAL

11.1.- Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico municipal en el plazo máximo de diez días hábiles, la relación de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del DNI, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en la sede electrónica municipal.

11.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento y contrataciones.

11.3.- En caso de empate en la calificación final se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- a.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (Ejercicio práctico) de la fase de oposición.
- b.- Mayor puntuación obtenida en el primer apartado (Experiencia profesional) de la fase de concurso.
- c.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (Ejercicio teórico) de la fase de oposición.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	11/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



11.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el Tribunal establecerá la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que, habiendo aprobado todas las partes del ejercicio de la oposición, hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total y así sucesivamente.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1.- Publicada la propuesta del Tribunal las personas aspirantes propuestas deberán aportar ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Olivares, dentro del plazo de los veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

A.- Fotocopia y original del DNI.

B.- Fotocopia y original del Título académico o resguardo del pago de derechos de este.

C.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales, o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, al acceso a la función pública.

D.- Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia donde se haga constar que no posee antecedentes penales que inhabilitan para el ejercicio de las funciones públicas.

E.- Declaración jurada o promesa de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

F.- Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado actualizado, acreditativo de la misma expedido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones.

12.2.- Los documentos originales serán devueltos a las personas aspirantes tras su cotejo.

12.3.- Respecto al requisito establecido en la Base 4.1.c, se acreditará mediante certificado médico de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional expedido por personal facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada o por cualquier otra persona facultativa colegiada.

12.4.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentara su documentación, no acreditaran haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar las plazas convocadas, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo.

En tal caso, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento en favor de la persona que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

12.5.- Quienes tuvieran la condición de personas empleadas públicas estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

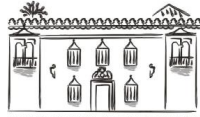
DÉCIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN

13.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la convocatoria, nombrará a las personas candidatas seleccionadas como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, por Resolución dentro del plazo de 10 días hábiles desde la expiración del plazo indicado en el punto 12.1 de las

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	12/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



presentes Bases.

13.2.- La persona seleccionada como personal fijo de plantilla como Oficial de mantenimiento deberá comparecer ante el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que establezca la resolución por la que se aprueba la contratación a fin de formalizar la correspondiente relación laboral.

La no comparecencia de la persona seleccionada dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento a la formalización de su contrato con el Ayuntamiento de Olivares y la anulación de su actuación en el proceso selectivo.

13.3.- Se establecerá un periodo de prueba de dos meses, que se iniciará una vez la persona aspirante propuesta se haya incorporado de forma efectiva al puesto de trabajo, lo que se hará constar en el contrato de personal laboral fijo.

DÉCIMOCUARTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

14.1.- Se prevé para aquellas personas que, habiendo aprobado el proceso selectivo, no hayan sido adjudicatarias de las plazas convocadas, su inclusión en una bolsa de trabajo de personal temporal, mediante la apertura de un expediente administrativo informático que permanecerá abierto durante la vigencia de la presente Bolsa de Empleo de trabajo temporal, incorporándose toda la documentación relacionada.

Con la constitución y publicación de la citada Bolsa de Empleo de trabajo temporal para el puesto de Oficial de mantenimiento, se deroga la Bolsa de Empleo de trabajo temporal para dicha plaza existente con carácter previo a la publicación de las presentes Bases.

En dicha bolsa se integrarán aquellas personas candidatas que, habiendo participado en el proceso selectivo hayan obtenido la puntuación mínima de 45 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida, de mayor a menor puntuación, y no haya sido seleccionada o haya renunciado, a la contratación como personal fijo de plantilla del Ayuntamiento de Olivares.

La inclusión en la citada bolsa de personal laboral temporal no generará derecho alguno a las personas ni obligaciones al Ayuntamiento, salvo las derivadas del orden de llamamiento en su caso, en los supuestos de necesidades temporales de cualquier índole y causa, del puesto/plaza de Oficial de mantenimiento, siendo las contrataciones temporales o nombramiento de interinos recogidas en la legislación vigente y conforme al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento.

De igual forma, no generará una expectativa de contratación ni derecho al mismo, quedando a decisión del Ayuntamiento la utilización de esta, rigiéndose por los criterios que se recogen en el apartado siguiente.

14.2.- Emitida la petición de necesidad de cubrir temporalmente el puesto/ plaza de Oficial de mantenimiento, por algunas de las causas legalmente establecidas en la normativa laboral vigente y previa tramitación del expediente administrativo correspondiente, el Departamento de Recursos Humanos procederá a indicar el llamamiento de las personas aspirantes inscritas en la Bolsa en este Ayuntamiento, cuyo criterio en el orden de llamamiento será por el llamamiento de la persona aspirante que tenga mayor puntuación, disponible de la lista.

Tendrá preferencia la persona aspirante que figure en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, realizándose los llamamientos por orden de prelación.

No obstante, el Ayuntamiento podrá no llamar a la persona que por el orden de prelación le correspondiese, en aquellos casos en los que dicha persona aspirante incluida en la Bolsa de empleo temporal haya mantenido una vinculación laboral con el Ayuntamiento en los últimos dieciocho meses dentro de un periodo de veinticuatro meses o que, sin rebasar esta limitación, pueda superar el periodo citado durante la vigencia de la contratación temporal que se precise. Dicha excepción requerirá informe del Área de Personal del Ayuntamiento, que se incorporará al expediente.

De igual forma, no podrá superarse el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un periodo de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.

En cualquier caso, los llamamientos de la Bolsa temporal a constituir se regirán por la normativa laboral vigente en cada momento, estando estos supeditados a las reglas y condiciones para la contratación temporal.

En tales casos, se llamará a la persona siguiente en el orden de llamamiento, conservando la posición la persona no llamada por tal excepción, pudiéndose llamar en el caso que exista nuevas necesidades por el Ayuntamiento, siempre que no se incurra en la limitación temporal reseñada o prohibición de la normativa laboral vigente.

14.3.- El llamamiento se realizará en un plazo de cinco días naturales previos a la contratación, salvo en supuestos de urgencia, cuyo plazo mínimo será de dos días naturales.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	13/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





El mismo se llevará a cabo por personal funcionario del Ayuntamiento de Olivares a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, según los datos que obren en el expediente, dejando constancia de su realización. Las personas integrantes de la Bolsa están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de estos.

En el supuesto de no poder localizar a la persona aspirante en el primer intento de contactar por vía telefónica y/o correo electrónico, se repetirá el intento de comunicación hasta un máximo de tres intentos en un período comprendido de 24 horas desde el primer intento.

Superado el mismo sin posibilidad de localizar a la persona aspirante que por orden de llamamiento correspondiese, se dejará constancia de este por diligencia del personal funcionario, pasando a llamar a la siguiente persona aspirante de la Bolsa, con las excepciones reseñadas en el apartado 14.2.

Para la no contestación o imposibilidad de localización de la persona aspirante se aplicará lo regulado en el apartado 14.5 de las presentes Bases reguladoras.

14.4.- La persona trabajadora tendrá un plazo de dos días naturales o de un día natural en los supuestos de contratación urgente, para presentar la documentación que se le requiera por el área municipal correspondiente, para la formalización de la relación laboral temporal.

14.5.- Una vez finalizado el correspondiente llamamiento, la persona empleada se reincorporará a la Bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

14.6.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo temporal, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo en el mismo puesto:

- Estar en situación de persona empleada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La causa de la renuncia habrá de ser justificada con la documentación acreditativa, según el caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares, en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

14.7.- El límite para seguir llamando a la misma persona se establece mediante el sistema de antigüedad acumulada, siendo el límite de dicha antigüedad de 18 meses en un período de 24 meses (según la normativa laboral vigente), y/o se supere el plazo máximo del contrato temporal (según la normativa laboral vigente) en un período de un año, con uno o más contratos de la misma modalidad contractual.

En el supuesto de que se modifique lo establecido en el apartado 5 del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al límite que establezca la modificación normativa, así como las causas y plazos máximos de duración de los contratos temporales de cualquier índole.

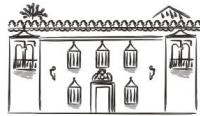
14.8.- Esta Bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se convoque otra bolsa para el mismo puesto que sustituya a la creada a partir de estas Bases.

14.9.- La Bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Olivares.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	14/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



14.10.- En lo no dispuesto en los presentes apartados, le será de aplicación los criterios generales fijados en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Olivares vigentes en cada momento.

DÉCIMOQUINTA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón electrónico municipal del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente.

DECIMOSEXTA.- RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	15/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I

FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA

Las funciones encomendadas a las plazas convocadas estarán relacionadas con los siguientes oficios:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| a.- Labores de limpieza. | b.- Albañilería. |
| c.- Fontanería. | d.- Jardinería. |
| e.- Pintura. | f.- Carpintería. |
| g.- Electricidad. | |

Las funciones básicas de los puestos, a título enunciativo y no exhaustivo, serán las siguientes:

- 1.- Realizar trabajos de limpieza de la vía pública utilizando los recursos materiales que para ello se le proporcionen, manteniendo limpios los desagües y sumideros y limpiando de vegetación las zonas habituales (alcorques, bocas de riego, etc.).
- 2.- Realizar trabajos de limpieza en la red urbana de saneamiento (desagües, alcantarillado, etc.).
- 3.- Limpieza de las fachadas del municipio, eliminando para ello carteles y pintadas, etc.
- 4.- Trabajos de limpieza en las actividades, fiestas y demás actos que se organicen en el municipio.
- 5.- Prestar su colaboración en la instalación de infraestructuras para actividades culturales o de otro tipo.
- 6.- Asistencia al electricista municipal en diversos trabajos, entre ellos:
Mantenimiento de las instalaciones eléctricas municipales (alumbrado público, semáforos, almacén municipal...), bajo la supervisión del electricista.
Preparación de las infraestructuras eléctricas que necesite el Ayuntamiento.
- 7.- Realizar labores de oficial de fontanería.
- 8.- Realizar labores de oficial de albañilería.
- 9.- Realizar labores de pintura.
- 10.- Realizar labores de carpintería en edificios y bienes municipales.
- 11.- Mantenimiento de jardines, zonas ajardinadas, alcorques, caminos rurales, etc. llevando a cabo los trabajos necesarios para nuevos jardines y plantaciones.
- 12.- Ayudar en el abonado y en la utilización de insecticidas.
- 13.- Ayudar al resto de compañeros/as en temporadas de acumulación de trabajo.
- 14.- Responsabilizarse del mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos y equipos asignados, informando de su estado a las personas responsables correspondientes.
- 15.- Junto con la persona responsable de Obras y Servicios, realizar el seguimiento de las compras correspondientes a su sección, y proponer la adquisición de materiales y recursos, cuando le sea requerido.
- 16.- Cuando así lo disponga la persona responsable del departamento, realizar sustituciones del resto de puestos del mismo en caso de necesidad (bajas, vacaciones, etc.), teniendo en cuenta la categoría y las capacidades de su puesto.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	16/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



17.- Participar en los procesos de selección de personal, cuando se correspondan con la titulación de su puesto.

18.- Realizar cualquier otro trabajo necesario para la obtención de los objetivos definidos cuando así se le solicite, siempre acordes con la clasificación de su puesto.

19.- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica para contribuir al buen funcionamiento del Servicio a la que pertenece

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES. PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ASIMILADO A GRUPO E

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	DNI/ NIE:
NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	MUNICIPIO:
DOMICILIO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	C. POSTAL:
TELÉFONOS DE CONTACTO:	
TITULACION DE ACCESO:	

a.- PROTECCIÓN DE DATOS: VER REVERSO

b.- DISCAPACIDAD: SI NO

c.- GRADO RECONOCIDO: _____

NECESITA ADAPTACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL EXAMEN: SI NO d.-

En caso afirmativo indicar la adaptación que necesita:

--

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Olivares para formar parte de del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza en la modalidad de acceso libre, de Oficial de mantenimiento como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo

SOLICITA

Que se le incluya en el proceso de selección mediante concurso-oposición, en la modalidad de acceso libre, 1 plaza de Oficial de mantenimiento como personal laboral fijo y la constitución de bolsa de empleo, para lo que aporte la documentación exigida en las Bases de la presente convocatoria:

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	17/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- a.- Copia del DNI o pasaporte.
- b.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso/o en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- c.- Titulación o acreditación de la titulación.
- d.- Documento acreditativo del pago de las tasas
- e.- Formulario cumplimentado de Autobaremo de la fase de oposición.
- f.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de experiencia profesional.
- g.- Documentación acreditativa de los méritos autobareados de formación.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separada del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.
Olivares, a ____ de ____ de 202__

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

D./D^a _____, con DNI nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de _____, provincia de _____, C/ _____, nº _____, Código Postal _____, nº de teléfono _____, y correo electrónico _____,

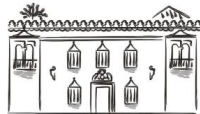
DECLARA

- 1.- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	18/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.- 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 a la función pública.

3.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría profesional de Educador/a Infantil.

5.- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente.

Olivares, a de de 202__.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

ANEXO IV

AUTOBAREMO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPRESA PÚBLICA Y/O PRIVADA	NÚMERO DE MESES	PUNTOS

SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL	
------------------------------	--

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	19/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			PUNTOS
Titulación distinta a la requerida que tengan relación con el puesto de trabajo			
Carnet de conducir			
Cursos de Formación:			
DENOMINACIÓN	HORAS	ENTIDAD	PUNTOS
	De 10 a 20h		
	De 21 a 50h		
	De 51 a 80h		
	De 81 a 150h		
	De 151 a 250h		
	Más de 251h		

SUMA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
-------------------------------	--

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN	
-----------------------------	--

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separada del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Olivares (Sevilla) a _____ de _____ de 20__

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES (SEVILLA)

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

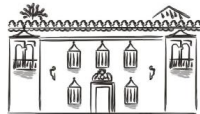
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Olivares le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud.

De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición, en los términos recogidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	20/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de Olivares, sita en Plaza de España, s/n, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

ANEXO V

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

BLOQUE 1.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Constitución española (II): La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Relaciones con el Gobierno. La Organización territorial del Estado: principios generales.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 6.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III: Derechos y Obligaciones

BLOQUE 2.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas, equipos y maquinaria de construcción.

Tema 8.- Cerramientos exteriores. Tipos, componentes, construcción y características.

Tema 9.- Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros.

Tema 10.- Cubiertas inclinadas y planas transitables y no transitables. Características, construcción y mantenimiento.

Tema 11.- Replanteos, cimentaciones y estructuras de hormigón armado.

Tema 12.- Patologías en la edificación. Tipos de lesiones, causas y reparaciones.

Tema 13.- Revestimientos verticales: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios y ejecución.

Tema 14.- Aislamiento acústico y térmico en la construcción. Tipos y uso.

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotán	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	21/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tema 15.- Ayudas de albañilería en oficios propios de la construcción. Fontanería, calefacción, gas, electricidad, telefonía, carpintería, cerrajería y pintura

Tema 16.- El taller de carpintería, maquinaria y herramientas. Conocimiento y destreza de las más habituales. Descripción y utilización. Protección. Evacuación de restos, virutas. Elementos de seguridad, mantenimiento, afilado y cuidado de las herramientas.

Tema 17.- Reparaciones en elementos varios de carpintería. Reparación y cambio de cerraduras, bisagras. Descerrajado de cerraduras en puertas, armarios, cajoneras. Arreglo de mesas y sillas. Parches en puertas, ventanas. Reparación de persianas y reguladores de luz.

Tema 18.- Medidas y Magnitudes en las instalaciones eléctricas: medidas eléctricas en las instalaciones de baja tensión. Instrumentos de medidas y características. Maniobra, mando y protección en media y baja tensión

Tema 19.- Instalaciones de electrificación de edificios: instalaciones eléctricas de baja tensión: definición y clasificación. Acometida caja general de protección, línea repartidora. Contador de energía eléctrica, centralizaciones. Derivación individual. Instalaciones de interior de edificios. Instalaciones de megafonía. Instalaciones de antenas. Instalaciones de telefonía interior e intercomunicación.

Tema 20.- Conceptos fundamentales en fontanería. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 21.- Instalaciones interiores. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 22.- Especies de plantas ornamentales arbolado, arbustos, plantas de flor, vivaces.

Tema 23.- Métodos de poda. Molduras y setos. Época de poda de arbolado y arbustos.

Tema 24.- Cuidados de un jardín: riegos, abonados, tratamientos fitosanitarios, plantaciones de arbolado, plantaciones de arbustos y plantas en flor.

Tema 25.- Praderas; riego, abonados, y tratamientos.

Tema 26.- Tipos de herramientas y pequeña maquinaria adecuada a las labores de mantenimiento de un jardín.

Tema 27.- Conocimientos elementales sobre organización de tajos, vigilancia y rendimientos.

Tema 28.- El color. Pinturas y barnices. Elección de la pintura. Preparación del soporte.

Tema 29.- Herramientas. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 30.- Fallos o defectos en la pintura.

Tema 31.- Seguridad y salud en el trabajo.

Cargo firmante: La Secretaria Accidental

N.º Registro Entidad Local 01410671 – CIF. 4106700J – Plaza de España “Palacio del Conde Duque” – CP. 41804
Teléfono: 954 11 00 05 – Fax: 954 11 02 03 – Email: registro@olivaresweb.es – www.olivares.es

Código Seguro De Verificación	m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Trinidad Vargas Cotan	Firmado	03/08/2026 10:02:04
Observaciones		Página	22/22
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m2jJRth9f8pLLVys9VwkyA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANUNCIO

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA
DE PERSONAL 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA**

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2026, y comprensivo aquel del presupuesto municipal de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	1.312.730,84€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.118.484,13€
3	Gastos financieros	0,00 €
4	Transferencias corrientes	51.653,08€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	100,00 €
6	Inversiones reales	564.175,83 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos Financieros	700,00 €
9	Pasivos Financieros	40.000,00 €
TOTAL GASTOS		3.087.843,88€

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	LTE0xt8EECUDCCS3K8kFEQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	31/07/2026 12:20:19	
Observaciones		Página	1/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LTE0xt8EECUDCCS3K8kFEQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	546.036,00 €
2	Impuestos Indirectos	23.558,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	350.216,07 €
4	Transferencias Corrientes	1.677.869,81 €
5	Ingresos Patrimoniales	14.630,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	00,00 €
7	Transferencias de Capital	483.572,00€
8	Activos Financieros	1.000,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		3.096.881,88€

PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA 2026

I.A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Plaza	Grupo	Nº	Escala	Subescala	Situación
Secretaría-Intervención	A1	1	F.H.N.	Secretaría-Intervención	Propiedad
Administrativo/a	C1	1	Adm. Gral.	Administrativa	Amortización Plaza C2 Forma de acceso: Concurso-Oposición Promoción Interna

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	LTE0Xt8EECUDCCS3K8kFEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	31/07/2026 12:20:19
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LTE0Xt8EECUDCCS3K8kFEQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Arquitecto/a	A1	1	Adm. Esp.	Técnica	Propiedad
Auxiliar Administrativo/a	C2	2	Adm. Gral.	Auxiliar	Propiedad
Auxiliar Administrativo/a	C2	1	Adm. Gral.	Auxiliar	Propiedad
Auxiliar Administrativo/a	C2	1	Adm. Gral.	Auxiliar	Propiedad
Policía Local	C1	5	Adm. Esp.	Técnica	Propiedad
Técnico/a de Administración General	A1	1	Adm. Gral.	Técnica	Propiedad

II.A. LABORALES

Plaza	Nº	Servicio
Guarda Almacén	1	Urbanismo y Obras
Limpiadora	1	Administración General
Limpiadora	2	Administración General
Chófer Camión	1	R.S.U.
Jardinero	2	Parques y Jardines
Trabajadora Social	1	Servicios Sociales
Educadora Social	2	Servicios Sociales
Auxiliar Administrativo	1	Servicios Sociales
Limpiadora	3	Servicios Sociales
Asesora Jurídica PIM	1	PIM
Animadora Sociocultural PIM	1	PIM
Encargado de Obra	1	Urbanismo y Obras
ADJ	1	Educación
Peón R.S.U.	1	R.S.U.
Peón R.S.U.	2	R.S.U.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmardeetroya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	LTE0xt8EECUDCCS3K8kFEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	31/07/2026 12:20:19
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LTE0xt8EECUDCCS3K8kFEQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Peón Limpieza Viaria	1	Limpieza Viaria
Chófer Maquinista	1	Urbanismo y Obras
Monitor Guadalinfo	1	Sociedad de la Información
Monitor Cultural	1	Cultura

II.B. LABORALES TEMPORALES

Puesto de trabajo	Nº	Servicio	Sistema de acceso
Monitor Deportivo	2	Deportes	Concurso-Oposición
Chófer Camión Sustitución	1	R.S.U.	Concurso-Oposición
Monitor PLJ	1	Proyectos Locales Juveniles	Concurso-Oposición
Peón Fomento Empleo	5	Fomento de Empleo	Concurso-Oposición
Taquillero Piscina	2	Piscina Pública	Concurso-Oposición
Socorrista Piscina	2	Piscina Pública	Concurso-Oposición

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 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	LTE0Xt8EECUDCCS3K8kFEQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	31/07/2026 12:20:19
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/LTE0Xt8EECUDCCS3K8kFEQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ayuntamiento de
la rinconadaordenación del territorio
y nuevos desarrollos

Expte. 2.224/2026

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 01/08/2026
HASH: c78ac31ef704deeb5a164d3284849c**D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,**

HAGO SABER: Que, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

(...) “**PRIMERO.** – Aprobar el PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO para Centro de Primera Transformación/Transformación Básica de productos hortofrutícolas para la obtención de gazpacho y salmorejo, sita en la Parcela catastral 81, Polígono 15, en la finca “La Cabaña”, en el término municipal de La Rinconada, promovido por SALSAS SALTERAS, S.L., redactado por el equipo técnico-jurídico integrado por la entidad GRUPOTEC, y la entidad MINGORANCE BUSINESS LAWYERS, que tuvo entrada en el Registro Telemático de este Ayuntamiento con el número de entrada 2026-E-RE-1639, de 5 de febrero de 2026, desestimando las alegaciones presentadas por la entidad Ecologistas en Acción, arriba reseñada, por las razones, indicadas en el informe del Sr. Arquitecto Municipal de fecha 4 de mayo de 2026, que se adjuntará a la notificación que se le hará. El Proyecto de Actuación tiene por objeto describir las modificaciones técnicas necesarias para la adaptación de una parcela en suelo no urbanizable de carácter natural o rural, agrícola, en la Parcela 81, del Polígono catastral 15, en el término municipal de La Rinconada (Sevilla), con la finalidad de instalar un centro de primera transformación/transformación básica de cultivos hortofrutícolas, a fin de elaborar productos obtenidos directamente de la cosecha existente en la propia finca y en el entorno territorial.

El proyecto incluye el desglose de las edificaciones que pretenden instalarse en la parcela dentro de los usos admitidos como extraordinarios para las que se requiere la obtención de licencia de obras y de actividad.

SEGUNDO. – Establecer las siguientes condiciones:

1. Deberá la promotora proceder al pago de la prestación compensatoria en suelo rústico por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinaria del suelo, la cual se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia, con una cuantía de hasta el diez por ciento (10%) del importe total del Presupuesto de Ejecución Material, excluyendo el coste correspondiente a maquinaria y equipos (según lo expresado en el artículo 22.5 de la LISTA).

A la vista de la procedencia de admitir la solicitud de la promotora, será de aplicación en todos sus términos y conforme asimismo al contenido del CONVENIO URBANÍSTICO QUE SUSCRIBE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA CON SALSAS DE SALTERAS, S.L. COMO PROMOTOR DE UNA ACTUACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO, que se tramita simultáneamente a este Proyecto, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación Compensatoria para el uso y aprovechamiento con carácter excepcional del suelo no urbanizable” (BOP de Sevilla n.º 174 de 29 de julio de 2014).

2. Igualmente, deberá presentar las solicitudes de licencias urbanísticas en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación de este Proyecto de Actuación. Haciendo constar que, para su obtención, como establece la condición impuesta por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en el informe arriba reflejado: “Se deberá obtener la correspondiente autorización administrativa previa de la Confederación

Cód. Validación: 6Y9HJ753XDYOYK543VWKGQR
Verificación: <https://rinconada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

ayuntamiento de
la rinconada | ordenación del territorio
y nuevos desarrollos

Hidrográfica del Guadalquivir para la ejecución de las obras de entrega de las aguas pluviales a cauce público y los cruzamientos de la nueva línea de MT y conducciones de abastecimiento y saneamiento con el Arroyo Miraflores. El Ayuntamiento deberá supervisar la documentación solicitada en el condicionado anterior y velar por su cumplimiento con anterioridad a la emisión de las correspondientes autorizaciones municipales.

(...)

QUINTO. – Proceder a la publicación del Proyecto de Actuación, así como del acuerdo de aprobación, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, como en el Portal de Transparencia, página web municipal y en el Tablón de Edictos municipal de este Ayuntamiento.

SEXTO. – Inscribir el documento en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos.

SÉPTIMO. – Dar cuenta de este acuerdo al Sr. Tesorero y al Sr. Interventor para su debido conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. – Notificar a la entidad promotora esta resolución, SALSAS SALTERAS, S.L., con expresa mención de que deberán solicitar las licencias urbanísticas precisas en el plazo de 1 año a partir de la fecha de la resolución, dejando constancia que deben obtener previa autorización de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en los términos contenidos en su informe de 23 de julio de 2026, así como a la entidad Ecologistas en Acción junto con el informe técnico de 4 de mayo de 2026, con advertencia de los recursos a que hubiere lugar en defensa de sus derechos.”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

1.- Recurso de reposición, potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la notificación de la resolución. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo. 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, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada, en la fecha consignada al margen junto a la firma.
EL ALCALDE,

Fdo: D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.
(Código Seguro de Autenticidad al margen)

Cód. Validación: 6Y9H7753DYQYK544NKKCQR
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-cods>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)
1º TENIENTE DE ALCALDE
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 75637221437d5b0e6dcdfc4844096

DOÑA MARÍA CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

HAGO SABER: Que mediante Decreto de la Delegada de Recursos Humanos núm. 2026-1297, de 31 de julio, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo con jornada a tiempo parcial (93,33%) del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache e incluida en las oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, con el siguiente tenor literal:

“PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo con jornada a tiempo parcial (93,33%) de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, la cual figura en el Anexo adjunto a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en Portal de transparencia del Ayuntamiento, concediendo a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, al objeto de subsanar las causas que hubiesen motivado su exclusión u omisión de la citada lista, tal y como dispone la Base Quinta de la convocatoria, advirtiéndolo que quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Cód. Validación: E717TIA3TX23A3W4RGW7JC9
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento**ANEXO**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN/A LIMPIEZA EDIFICIOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON JORNADA A TIEMPO PARCIAL (93,33%), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE (OEP 2022)

a) ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
ANTEZANA RIVAS MARIA RENE	***5867**
APARICIO SALAZAR ROSARIO	***3413**
BARRERA TINOCO MARIA DEL ROSARIO	***7763**
CAMPOS BUSTO ANGEL MIGUEL	***4164**
CANO CARRION VICENTE	***0227**
CARRABEO MARTIN SILVIA	***0536**
CASTILLO JAREN ANTONIO MANUEL	***3557**
CONSUEGRA MORENO MANUEL	***9639**
CONTRERAS CHACON GEMA MARIA	***8881**
CUESTA GONZALEZ MARIA BELEN	***0113**
DE LA FLOR HERMOSILLA ROCIO	***8040**
DE LA TORRE MEJIAS MARIA DEL MAR	***3388**
DE LLANO NEVADO JUAN JOSE	***6099**
DOMINGUEZ CANTILLO MARINA MACARENA	***7882**
DONAIRE SEGURA MONICA	***7316**
FERNANDEZ ARROYO MONSERRAT	***0729**



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

FERNANDEZ AVILES JUAN MANUEL	***3271**
FERNANDEZ LAGAR IRENE	***0021**
FERNÁNDEZ UTRABO NOELIA ROCIO	***6922**
FERREIRA RECHE ANTONIO	***2620**
FLORES RAPOSO MARIA SOLEDAD	***4992**
GALISTEO CUTIÑO LAURA	***7763**
GASCO PEREZ SEBASTIANA	***2006**
GIMENEZ RAMOS ESTHER SARA	***9315**
GOMEZ SANCHEZ CRISTINA	***7527**
GONZÁLEZ LARRAD MARIA JESUS	***9327**
GONZALEZ VELASCO JOSE MARIA	***9161**
HERRERA MARTIN AMPARO	***1668**
HIDALGO REDAL IRUNE	***7630**
JIMENEZ BORREGO ANA MARIA	***9680**
LOPEZ MORILLA MARIA CARMEN	***9340**
LUNA SOUSA ELENA	***0344**
MAGAN MENDEZ MARIA DEL PILAR	***3390**
MARCOS GONZALEZ SUSANA	***8909**
MARIBLANCA MARIN ANGELA	***7332**
MARQUEZ PEREGRINA MARIA LEONOR	***5305**
MARTINEZ BEJARANO MARIA ENCARNACION	***6533**
MARTINEZ VALLE MERCEDES	***9433**
MOLINA GARCIA EVA MARIA	***0596**



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

MORENO GUERRERO MARIA ELENA	***0038**
MORENO RODRIGUEZ CARMEN	***9753**
MORENO TALAVERA LOURDES MARIA	***7699**
MORGAL FERNANDEZ ROCIO	***9613**
MUÑOZ DOMINGUEZ PALOMA	***6966**
MUÑOZ ZAMORA ANTONIO	***9253**
NAVARRO LEYVA OLESYA NARUMI	***3645**
NEPREA MIHAELA	***1985**
ORELLANA MERCHAN DOLORES	***2936**
ORREGO ORTIZ JOSE ISRAEL	***4444**
ORTIZ PERALTA MARIA JOSE	***6507**
PALMA HIDALGO MARGARITA	***0090**
PEREZ RANGEL JOSE ANTONIO	***8883**
PEREZ SERRANO MARIA ENCARNACION	***6938**
PEREZ VEGA INMACULADA CONCEPCION	***0293**
PERONA CAÑAS MARIA INMACULADA	***7734**
PONCE COLORADO ANTONIO	***1245**
RAMIREZ MARTEL ANTONIO	***2242**
REBAGLIATI MARINA BEATRIZ	***5526**
REINA DURAN IRENE	***3514**
REY MORENO VICTOR	***1491**
RIOS SERQUEIRA ESTRELLA	***4258**
RIVERA VELARDE GUILLERMO WAGNER	***8198**



**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

RODRIGUEZ MONGE GUILLERMINA	***0709**
RODRIGUEZ MORENO MELCHOR	***9175**
RODRIGUEZ MOYA DESIREE	***5376**
RODRIGUEZ SANTIAGO ALBA	***6860**
ROMERO JIMENEZ MARIA VICTORIA	***7251**
ROMERO PUNTA MARIA DEL DESTIERRO	***6391**
ROSENDO CASTRO MANUELA	***9370**
ROYAN RODRIGUEZ MARIA ISABEL	***2073**
SANCHEZ CARRASCO SILVIA	***6064**
SANCHEZ MORILLA FRANCISCO	***6952**
SANTAMARIA SILVA EVA MARIA	***5462**
SUERO ALIAS MARIA DOLORES	***9422**
TEY MILLAN MANUEL	***7730**
TEY MILLAN MARINA	***7730**
TORRES REYES FRANCISCO JAVIER	***7827**
VALDERRAMA LOPEZ MARIA INMACULADA	***7685**
VALVERDE GRANDE MARTA	***5017**
VEGA HARANA JOSE ANTONIO	***9846**
VIRELLA FERNANDEZ JOSE CARLOS	***0368**
ZARABANDA MONTAÑO JOSE LUIS	***2234**

Total aspirantes admitidos/as: 82

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS

**San Juan de Aznalfarache**
Ayuntamiento

APELLIDOS NOMBRE	N.I.F./N.I.E.	CAUSAS EXCLUSIÓN
APARICIO SALAZAR ANA MARIA	***8960**	2
FERNANDEZ ROMERO ELISABET	***7190**	2
HELLER MARISCAL MARIA CARMEN	***9412**	2
MAGUILLA BEATO JUAN FRANCISCO	***6535**	2
ROSENDO CASTRO MARIA CARMEN	***9370**	2
RUIZ MONROY ANA BELEN	***7230**	2
TABARES RESTREPO MARIA EUGENIA	***7416**	2

Total aspirantes excluidos/as: 7

CAUSAS EXCLUSIÓN		
1	Solicitud presentada fuera de plazo	NO SUBSANABLE
2	No acreditar pago tasa o Exención	(*)
3	No presentar DNI/NIE	Subsanable

(*) Sólo será subsanable esta causa de exclusión, si se acredita el pago de la tasa correspondiente al presente proceso selectivo, en el periodo de presentación de solicitudes o con la acreditación documental de la exención del pago de la tasa conforme la Base 4.3 a) de las Bases que rigen el mismo.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.

Plaza de la Mujer Trabajadora, s/n | 41920 San Juan de Aznalfarache | Sevilla |
Tel. 954 179 220 | Fax 954 179 222 | info@sanjuandeznalfarache.es |
www.sanjuandeznalfarache.es



Cód. Validación: E77L7TTA3TX23A3WH4RGW7JC9
Verificación en: <http://verificacion.sanjuan.es/verificacion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



San Juan de Aznalfarache
Ayuntamiento

LA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo.: D.^a María Carmen Cano Delgado



Cód. Validación: E77L7TTA3TX23A3WH4RGW7JC9
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7





Área de Hacienda, Administración y
Transformación Digital

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO

Aprobada la Matrícula para la exacción del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio de 2026, se encuentra expuesta al público en el Negociado del citado tributo, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Avda. de Málaga nº 12, planta segunda, Edificio Metrocentro, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarlas previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo iae@atse-sevilla.org, a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Agencia Tributaria de Sevilla. Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa, y contra la resolución de la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para

Código Seguro De Verificación	KSdj3NJiy240D+JaEaB/CQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	29/07/2026 17:41:36
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/KSdj3NJiy240D+JaEaB/CQ==		





Área de Hacienda, Administración y
Transformación Digital

resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada al pie.

Código Seguro De Verificación	KSdj3NJiy240D+JaEaB/CQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Directora del D. de Gestión de Ingresos de la Atse - Loreto Boza Santos	Firmado	29/07/2026 17:41:36
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/KSdj3NJiy240D+JaEaB/CQ==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
Servicio de Selección, Contratación y
Gestión de Recursos Humanos.
Sección de Provisión de Puestos de Trabajo

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de dos mil veintiséis, adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:
“Por el Servicio de Selección, Contratación y Gestión de Recursos Humanos, se ha instruido expediente nº 1031/2026 para modificar el nombramiento del órgano directivo denominado Coordinador/a General de Fondos Europeos, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Planes Estratégicos con la finalidad de adecuarlo a la estructura directiva municipal resultante de las Resoluciones de Alcaldía número 450 de 23 de junio, 473 de 26 de junio y 528 de 15 de julio, del año en curso, emitido el informe pertinente, y en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía número 921 de 30 de septiembre de 2024, se propone que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopte el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Modificar el nombramiento de la titular del órgano directivo denominado “Coordinador/a General de Fondos Europeos, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Planes Estratégicos (COORGRAL2/8836) acordado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 27 de octubre de 2023 y modificado posteriormente el 29 de agosto de 2024, en favor de Dª Juana María Leal del Ojo Chamorro, que pasa a denominarse “Coordinador/a General de Financiación Europea, Agenda Urbana y Relaciones Internacionales” (COORGRAL2/8836), integrado en la Delegación de Financiación Europea, Agenda Urbana y Relaciones Internacionales.
SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia”

En Sevilla a la fecha indicada a pie de firma.- LA JEFA DE SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia

Código Seguro De Verificación	lruhu+7e90ChDqqXpb5iSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Albina Garcia Gonzalez	Firmado	31/07/2026 14:38:19
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/lruhu+7e90ChDqqXpb5iSA==		



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin.
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adbc91bf8e4d56b0b7fec

**EDICTO DE ALCALDÍA**

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), por resolución número 2026-2176 de fecha 30 de julio de 2026, avoca las competencias delegadas por Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local durante el mes de Agosto de 2026, cuyo texto literal es el siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista resolución número 2023-1206 de fecha 22 de junio de 2023, por la que se constituye la Junta de Gobierno Local estableciendo las competencias de Alcaldía a la Junta de Gobierno Local.

Vista que en la misma resolución arriba indicada, se establece la excepción de convocatoria de la Junta de Gobierno Local durante el mes de agosto.

Visto que la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 10 las causas de avocación. Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 30.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esta alcaldía RESUELVE,

PRIMERO.- Avocar las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local durante el mes de Agosto de 2026.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al interesado así como a todas las áreas afectadas.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 9.3 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, resolución de avocación de competencia.

Cód. Validación: 7C6KFEEN07XNZNDHEH42JYR
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Avocación de Competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno Local durante el mes de Agosto de 2026, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

**EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio**



C64: Validación: 7C6KFE8N07XNZQNDHEWJ2JYR
Verificación: <https://valenciadeconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adb5f1bfed565b0b7fec

**EDICTO DE ALCALDÍA**

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, Aprobar la modificación del artículo 13.2 del Acuerdo del Personal Funcionario. Expediente 3555/2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto el trámite de negociación colectiva realizado en la Mesa General celebrada el 8 de julio de 2026 para la aprobación de la modificación del Acuerdo del personal Funcionario del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Visto que el citado trámite de negociación se realizó sin acuerdo con los representantes sindicales de los funcionarios.

Teniendo en consideración que nos encontramos ante una modificación parcial del contenido del Acuerdo de Funcionarios vigente, cuyo fundamento reside en que la prestación de servicios extraordinarios no puede generar, cuando se proceda a su posterior compensación horaria, un mayor número de huecos en el cuadrante de la policía local que los que se cubren por el propio servicio.

Desde la Delegación de Personal, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia, se eleva al Excmo. Ayuntamiento Pleno propuesta de acuerdo conforme a las siguientes disposiciones:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del artículo 13.2 del Acuerdo del Personal Funcionario, quedando redactado en los siguientes términos:

“Art. 13- Servicios Extraordinarios

2. “Se considerarán servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será económica u

Cód. Validación: 67JAXPHDNDQ4PCT0643LZAUM
Verificación: <https://valencinadeconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

horaria. El cálculo de la compensación por estos servicios se realizarán atendiendo a la existencia de consignación presupuestaria y previo cálculo conforme al siguiente desglose...”.

SEGUNDO.- Firmada la modificación del Acuerdo de funcionarios, proceder a la presentación del mismo en la Oficina Pública correspondiente al órgano competente en materia de función pública de la Junta de Andalucía para que se proceda a su registro, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Firmado la modificación del Convenio Colectivo, que por el área de Personal se presente el mismo ante la Consejería competente en materia de trabajo de la Junta de Andalucía a través del Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos (REGCON), a los efectos de Registro y para que ordene su publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación de la modificación del artículo 13.2 del Acuerdo del Personal Funcionario, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar sup inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio



Cód. Validación: 67JAXPHDNYDQ4PCT0643LZAUM
Verificación: <https://valenciadeconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin.
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adb5f1bf8ead56b0b7fec

**EDICTO DE ALCALDÍA**

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, con mayoría absoluta de los miembros presentes, la Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal de Convivencia de Valencina de la Concepción. Expediente 2848/2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto el expediente administrativo instruido para la aprobación inicial de la ordenanza municipal de convivencia de Valencina de la Concepción.

Visto que tras la realización de consulta previa a la aprobación de la disposición reglamentaria, no se ha presentado ninguna alegación o sugerencia.

Visto el texto de la ordenanza propuesto para la disposición reglamentaria que obra en el expediente.

Visto el informe de Secretaría en el que se determina el procedimiento y competencia para la aprobación de la ordenanza.

Visto el estado procedimental en el que se encuentra la tramitación de la norma de carácter reglamentario desde la Alcaldía-Presidencia, se tiene a bien elevar al Excmo. Ayuntamiento Pleno propuesta de ACUERDO con las siguientes disposiciones:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la ordenanza municipal de convivencia de Valencina de la Concepción.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo, junto con el texto de la disposición reglamentaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia por un periodo de 30 días hábiles durante los cuáles los interesados podrán presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias.

C64: Validez: 492DMON:SDGLDCAQPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

TERCERO.- Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

CUARTO.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones a la aprobación inicial de la ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La convivencia ciudadana constituye un elemento estructural del orden social en el ámbito local y una manifestación esencial del orden público en su vertiente cívica, en cuanto presupuesto necesario para el pleno y efectivo ejercicio de los derechos y libertades por parte de la ciudadanía. Su adecuada preservación no solo garantiza la utilización pacífica y ordenada de los espacios públicos, sino que contribuye de manera decisiva a la calidad de vida, al bienestar colectivo y al desarrollo armónico de las relaciones sociales dentro del municipio.

En este sentido, el espacio público se configura como un ámbito de uso común en el que confluyen una pluralidad de intereses, derechos y expectativas legítimas, cuya adecuada articulación exige la intervención de los poderes públicos a fin de prevenir conflictos, corregir disfunciones y asegurar condiciones mínimas de respeto, seguridad, salubridad y tranquilidad. La progresiva intensificación de los usos del espacio urbano, así como la creciente complejidad de las dinámicas sociales, hacen necesario establecer reglas claras que delimiten los comportamientos admisibles y permitan compatibilizar el ejercicio de los derechos individuales con la protección del interés general.

Las entidades locales, en virtud de las competencias que les atribuye la legislación de régimen local, ostentan potestad reglamentaria para la ordenación de los usos del espacio público y para la protección de la convivencia ciudadana, pudiendo dictar disposiciones de carácter general en el ámbito de la policía administrativa que

C64: Validación: 492DWMU.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

resulten necesarias para garantizar el adecuado desenvolvimiento de la vida comunitaria. Dicha potestad se ejerce en el marco del respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, y se encuentra orientada a la consecución de fines de interés general, tales como la seguridad ciudadana, la protección de los bienes públicos y privados, la salubridad, la accesibilidad y la sostenibilidad del entorno urbano.

La presente Ordenanza responde a la necesidad de dotar al Ayuntamiento de un instrumento normativo sistemático, coherente y actualizado que permita afrontar, desde una perspectiva integral, las diversas manifestaciones de conductas incívicas que pueden producirse en el espacio público. A tal efecto, se establece un conjunto ordenado de disposiciones que regulan las condiciones de uso de los espacios públicos y las relaciones de convivencia entre las personas, definiendo tanto los comportamientos exigibles como aquellos que resultan contrarios a las normas básicas de civismo.

Desde una perspectiva material, la ordenanza no se limita a una función meramente represiva o sancionadora, sino que incorpora de forma expresa una dimensión preventiva y pedagógica, orientada a la promoción de valores cívicos, al fomento de la corresponsabilidad ciudadana y a la sensibilización social respecto de la importancia del respeto mutuo y del cuidado de los bienes comunes. En este sentido, la intervención administrativa se concibe como un instrumento al servicio de la convivencia, priorizando, siempre que resulte posible, medidas de carácter educativo, informativo o restaurador frente a la imposición de sanciones.

No obstante, junto a dicha dimensión preventiva, la ordenanza articula un régimen jurídico de reacción frente a las conductas que lesionan o ponen en riesgo la convivencia ciudadana, mediante la tipificación de infracciones y la determinación de las correspondientes sanciones. Este régimen sancionador se configura de conformidad con los principios que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración, en particular los de legalidad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y seguridad jurídica, garantizando en todo caso los derechos de las personas interesadas en el procedimiento.

Asimismo, la regulación contenida en la presente ordenanza se integra de manera coherente en el conjunto del ordenamiento jurídico, respetando en todo caso los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos en la Constitución, y asegurando su compatibilidad con la normativa sectorial aplicable en materias tales como seguridad ciudadana, protección del medio ambiente, patrimonio público, igualdad, accesibilidad o protección de menores. Igualmente, se ha tenido en cuenta la necesaria coordinación con otras ordenanzas municipales que inciden sobre ámbitos específicos del uso del espacio público, evitando solapamientos normativos y favoreciendo la claridad y sistematicidad del ordenamiento local.

Por otro lado, en la elaboración de esta disposición se han observado los principios de buena regulación que deben presidir el ejercicio de la potestad reglamentaria, en particular los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad

C64: Validación: 492DWMU.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

jurídica, transparencia y eficiencia. La norma responde a una razón de interés general claramente identificada, contiene la regulación imprescindible para atender dicha necesidad, se integra de forma coherente en el sistema normativo vigente y evita cargas administrativas innecesarias o desproporcionadas.

En definitiva, la presente ordenanza tiene por finalidad establecer un marco normativo adecuado para la protección y promoción de la convivencia ciudadana, entendida como un bien jurídico colectivo cuya preservación resulta imprescindible para garantizar una adecuada calidad de vida en el municipio, así como para asegurar un uso ordenado, seguro y respetuoso de los espacios públicos por parte de todas las personas.

• **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

• **CAPÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y FINALIDAD**

Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las normas de convivencia ciudadana en el término municipal, estableciendo las condiciones que deben regir la utilización de los espacios públicos, así como las relaciones entre las personas en dicho ámbito, con el fin de garantizar su uso adecuado, pacífico y respetuoso.

A tal efecto, la ordenanza define las conductas que favorecen la convivencia y aquellas que la perturban, estableciendo las medidas de prevención, intervención y, en su caso, sanción que resulten necesarias para la protección del interés general.

Artículo 2. Finalidad

1. La presente ordenanza tiene como finalidad preservar y promover la convivencia ciudadana, garantizando el respeto a las personas, a los bienes públicos y privados, y al entorno urbano.
2. En particular, son fines de esta ordenanza:
 - a) Prevenir comportamientos incívicos y conductas que alteren la convivencia.
 - b) Fomentar valores cívicos, la corresponsabilidad y el respeto mutuo.
 - c) Proteger la integridad de los espacios públicos y su adecuada utilización.
 - d) Garantizar la tranquilidad, seguridad y salubridad en el ámbito municipal.
 - e) Establecer un marco normativo que permita la actuación eficaz de la Administración municipal frente a conductas contrarias a la convivencia.

C64: Validación: 492DMON SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****Artículo 3. Ámbito de aplicación**

1. La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal, y vincula a todas las personas que se encuentren en él, cualquiera que sea su condición o situación jurídica.
2. Sus disposiciones serán aplicables a los espacios de uso público, entendiendo por tales las vías públicas, parques, jardines, plazas, instalaciones municipales y, en general, cualquier espacio destinado al uso o disfrute colectivo.
3. Asimismo, la ordenanza será de aplicación a los espacios privados cuando desde ellos se realicen conductas que afecten o puedan afectar a la convivencia.
4. Lo dispuesto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la aplicación de la normativa sectorial que resulte procedente, así como de las competencias atribuidas a otras Administraciones públicas.

5. CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA**Artículo 4. Principios generales de actuación**

1. Las normas contenidas en la presente Ordenanza se interpretarán y aplicarán de conformidad con los principios de convivencia, respeto mutuo, tolerancia, igualdad de trato, no discriminación y uso responsable del espacio público.
2. La actuación municipal en materia de convivencia ciudadana se regirá por los principios de prevención, proporcionalidad, eficacia, mínima intervención y proximidad a la ciudadanía, promoviendo en todo caso soluciones que favorezcan la integración social y la resolución pacífica de los conflictos.
3. En el ejercicio de las potestades administrativas previstas en esta Ordenanza se respetarán los derechos fundamentales y libertades públicas, garantizándose en todo caso la seguridad jurídica y la interdicción de la arbitrariedad.

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía

1. Los ciudadanos tienen derecho a utilizar los espacios públicos conforme a su naturaleza, en condiciones de seguridad, tranquilidad y respeto, sin más limitaciones que las derivadas de la normativa aplicable y de los derechos de las demás personas.
2. En particular, se reconocen los siguientes derechos:
 - a) A no sufrir perturbaciones indebidas en su convivencia, descanso o tranquilidad.
 - b) A la integridad y adecuada conservación de los bienes públicos y privados.
 - c) A la protección frente a conductas incívicas o degradantes.
 - d) A recibir un trato respetuoso por parte de las autoridades y del personal al servicio de la Administración.
 - e) A ser informados y participar, en los términos legalmente previstos, en las actuaciones municipales relacionadas con la convivencia ciudadana.

C64: Validación: 492DWMU.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****Artículo 6. Deberes de la ciudadanía**

1. Los ciudadanos tienen el deber de respetar la convivencia ciudadana y de hacer un uso adecuado de los espacios públicos y de los bienes comunes, ajustando su conducta a las normas establecidas en la presente Ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. En particular, constituyen deberes de la ciudadanía:
 - a) Respetar los derechos y libertades de las demás personas.
 - b) Abstenerse de realizar conductas que perturben la convivencia o alteren el uso normal de los espacios públicos.
 - c) Cuidar y conservar el mobiliario urbano, instalaciones y demás bienes de uso público.
 - d) Mantener una conducta cívica basada en el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.
 - e) Colaborar con las autoridades municipales en la aplicación de la presente Ordenanza, en los términos legalmente establecidos.
3. El incumplimiento de los deberes previstos en este artículo dará lugar a la exigencia de las responsabilidades correspondientes conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

TÍTULO II. NORMAS DE CONDUCTA EN EL ESPACIO PÚBLICO**• CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES Y RESPETO A LA DIGNIDAD****Artículo 7. Uso adecuado del espacio público**

1. Los espacios públicos deben utilizarse conforme a su naturaleza y destino, garantizando la seguridad, salubridad, accesibilidad y disfrute colectivo.
2. Queda prohibido cualquier uso privativo, abusivo o que obstaculice el tránsito, acceso o disfrute de los ciudadanos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
3. Se considera uso indebido cualquier acción que:
 - a) Altere el orden público o la convivencia vecinal.
 - b) Dañe o degrade bienes públicos o privados.
 - c) Implice riesgo para la seguridad de personas o animales.

CAPÍTULO II. PROTECCIÓN DEL ENTORNO Y BIENES PÚBLICOS**Artículo 8. Protección de bienes e infraestructuras**

1. Se prohíbe cualquier acción que deteriore o menoscabe los bienes públicos o privados.



C64: Validación: 492PW0N1SDGLDCA0PGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

2. Se extiende la protección específicamente a:
 - a) **Mobiliario técnico:** Farolas, arquetas, cuadros eléctricos, registros de agua, imbornales y bocas de incendio.
 - b) **Transporte urbano:** Paradas, marquesinas y vehículos de transporte público.
 - c) **Estética urbana:** Fachadas, portales y escaparates visibles desde la vía pública.

Artículo 9. Degradación visual y vandalismo

1. Quedan prohibidas pintadas, grafismos, adhesivos o pegatinas en elementos públicos o privados, salvo murales artísticos autorizados.
2. Se prohíbe la publicidad no autorizada, especialmente en edificios públicos o espacios de especial valor patrimonial.
3. Constituyen actos de vandalismo la quema, destrucción, desplazamiento o deterioro intencionado de contenedores, papeleras, bancos, señalización o cualquier elemento del patrimonio urbano.

4. CAPÍTULO III. HIGIENE, ESTÉTICA Y MICRO-INCIVISMO**Artículo 10. Limpieza y necesidades fisiológicas**

1. Se prohíbe satisfacer necesidades fisiológicas o escupir en la vía pública, salvo en servicios higiénicos habilitados y accesibles.
2. Se prohíbe arrojar colillas, envoltorios, cáscaras, desechos líquidos, restos de comida o vaciado de ceniceros fuera de los recipientes habilitados.

3. CAPÍTULO IV. TRANQUILIDAD Y RUIDOS**Artículo 11. Contaminación acústica en el espacio público**

Se prohíbe la emisión de ruidos que superen los límites de tolerancia establecidos por la normativa municipal, autonómica y estatal, así como la utilización de instrumentos musicales, altavoces o equipos sonoros sin autorización.

Artículo 12. Contaminación lumínica en el espacio público

1. Queda prohibido instalar, mantener o encender cualquier tipo de iluminación exterior que produzca deslumbramiento, molestias a vecinos o alteraciones del medio ambiente, siempre que no haya obtenido la preceptiva licencia o autorización municipal.
2. La iluminación de escaparates, anuncios y fachadas deberá ajustarse a los horarios de actividad comercial, evitando emisiones de luz hacia la vía pública o zonas residenciales fuera de horario permitido.

C64: Validación: 492DWMU.SDGLDCAQPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

3. Se priorizará el uso de luminarias con orientación controlada, eficiencia energética y mínima emisión de luz azul, minimizando el impacto sobre la fauna urbana.

4. CAPÍTULO V. CONDUCTAS ESPECÍFICAS QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA**Artículo 13. Juegos y apuestas.**

Se prohíbe el ofrecimiento de juegos que impliquen apuestas de dinero o bienes en el espacio público.

Artículo 14. Mendicidad coactiva.

1. Se prohíben conductas de mendicidad coactiva o de acoso, incluyendo la imposición de servicios o aportaciones económicas bajo amenaza o presión.
2. Constituye mendicidad coactiva el ofrecimiento de lugares de aparcamiento por personas no autorizadas con intención de lucro.

Artículo 15. Ocupación del espacio público sin autorización.

1. Queda prohibida la ocupación, utilización o aprovechamiento especial del espacio público sin la correspondiente autorización municipal cuando sea exigible conforme a la normativa aplicable.
2. A efectos de esta Ordenanza, se entenderá por ocupación del espacio público cualquier uso que implique la instalación, depósito, permanencia o utilización privativa o intensiva de bienes o espacios de uso común, limitando o condicionando su uso general por el resto de la ciudadanía.
3. La prohibición se extiende, en particular, a las siguientes conductas:
 - a) La instalación de mesas, sillas, veladores, estructuras desmontables o cualquier otro elemento sin autorización.
 - b) La colocación de carteles, expositores, soportes publicitarios o elementos análogos fuera de los espacios habilitados.
 - c) El depósito de materiales, enseres, residuos u objetos en la vía pública sin habilitación administrativa.
 - d) La realización de actividades recreativas, comerciales o de cualquier otra naturaleza que impliquen ocupación del espacio público sin autorización.
4. Quedan exceptuadas de la prohibición prevista en este artículo aquellos supuestos en que la ocupación esté expresamente permitida por la normativa sectorial aplicable sin necesidad de autorización.
5. Los agentes de la autoridad podrán requerir el cese inmediato de la ocupación no autorizada, así como la retirada de los elementos instalados o depositados, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan conforme al régimen sancionador y, en su caso, de la adopción de medidas provisionales en los términos legalmente previstos.

C64: Validación: 492DWMU SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****6. CAPÍTULO VI. ESPACIOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN****Artículo 16. Parques, jardines y zonas naturales.**

1. Se prohíbe arrancar, cortar o dañar la vegetación y cualquier elemento natural, así como el maltrato a la fauna.
2. Se prohíbe verter sustancias contaminantes o dañinas en fuentes, estanques, arroyos o cualquier elemento del equipamiento natural urbano.

Artículo 17. Zonas infantiles y deportivas

1. Estos espacios se reservan exclusivamente para sus fines previstos.
2. Se prohíbe cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de menores o degrade los equipamientos de juego o deportivos.

• CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA EN VIVIENDAS DE USO TURÍSTICO (VUT)**Artículo 18. Uso residencial y descanso vecinal.**

1. El uso de las VUT debe ser en todo momento compatible con la naturaleza residencial del las viviendas del entorno, respetando el derecho de los vecinos a no sufrir perturbaciones en su descanso.
2. Los usuarios de las VUT tienen la obligación de respetar las normas internas de la comunidad de propietarios y las limitaciones de ruido, especialmente en horario nocturno.
3. Queda prohibido cualquier comportamiento de los ocupantes que altere el uso normal de portales, ascensores, escaleras y demás elementos comunes.

Artículo 19. Responsabilidad y gestión permanente.

1. El propietario o gestor de la VUT es el responsable de supervisar el uso adecuado del inmueble y debe intervenir de inmediato ante comportamientos incívicos de sus ocupantes.
2. El titular de la actividad responderá de forma solidaria por los ruidos o daños generados por los usuarios que afecten a la convivencia o a los bienes comunes.

Artículo 20. Limpieza, seguridad y salubridad.

1. El gestor de la VUT debe garantizar la correcta gestión de los residuos domésticos por parte de los usuarios, prohibiéndose la acumulación de basura en zonas comunes, balcones o ventanas.

C64: Validación: 492DWMU SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

2. Se deberán mantener condiciones óptimas de seguridad y salubridad en el uso residencial, evitando conductas que generen riesgos para terceros o para el entorno urbano.

Artículo 21. Control municipal, inspección y reincidencia.

1. El Ayuntamiento mantendrá un sistema de seguimiento de inmuebles con conflictos recurrentes. Los agentes de la autoridad podrán realizar funciones de inspección para verificar el cumplimiento de estas normas de convivencia.
2. Ante incidencias graves o quejas vecinales reiteradas y justificadas, la Administración podrá dictar órdenes de cese de la actividad perturbadora.
3. La reiteración de infracciones por parte de diferentes usuarios en una misma VUT se considerará un agravante de reincidencia para el titular del inmueble, implicando un incremento progresivo de las sanciones.

- **TÍTULO III. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**
- **CAPÍTULO I. ACTUACIONES PREVENTIVAS Y EDUCATIVAS**

Artículo 22. Medidas de concienciación.

1. La Administración municipal promoverá campañas de concienciación dirigidas a la ciudadanía sobre la importancia de la convivencia, el respeto al espacio público y el cumplimiento de las normas establecidas en esta Ordenanza.
2. Estas campañas podrán incluir actividades formativas, difusión de información en medios públicos y privados, señalización en espacios urbanos y colaboración con asociaciones vecinales y educativas.
3. La finalidad de estas medidas es prevenir conductas incívicas, fomentar valores cívicos y sensibilizar sobre las consecuencias de actuaciones contrarias a la convivencia.

Artículo 23. Programas educativos.

1. La Administración podrá desarrollar programas educativos dirigidos a escolares, jóvenes y adultos con el objetivo de fomentar hábitos de convivencia, respeto mutuo y responsabilidad cívica.
2. Los programas podrán incluir talleres, actividades formativas, charlas y acciones participativas que integren a la comunidad local en la promoción de una cultura de civismo.

C64: Validación: 492PMONLSDGLDCAQPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****Artículo 24. Mediación y resolución de conflictos.**

1. La Administración podrá implementar procedimientos de mediación y resolución pacífica de conflictos entre vecinos o usuarios del espacio público, priorizando la conciliación antes de la imposición de sanciones.
2. La mediación será voluntaria y se llevará a cabo por personal municipal capacitado o por terceros especializados designados por la Administración.
3. El objetivo de estas actuaciones es restaurar la convivencia, generar soluciones consensuadas y reducir la recurrencia de conductas incívicas.

• CAPÍTULO II. FACULTADES DE INSPECCIÓN Y CONTROL**Artículo 25. Funciones de inspección.**

1. Los agentes de la autoridad municipal, en el ejercicio de sus funciones, podrán realizar inspecciones y controles en espacios públicos para verificar el cumplimiento de la presente ordenanza.
2. Las inspecciones podrán incluir la comprobación de conductas, identificación de personas implicadas, verificación de daños a bienes públicos y privados, y cualquier otra actuación necesaria para garantizar la convivencia.
3. Los agentes de la autoridad intervendrán cuando hallen a menores de dieciséis años en espacios públicos durante el horario escolar sin causa justificada. Los agentes procederán a su identificación y los conducirán a su domicilio o centro escolar, notificando el hecho a sus representantes legales y a las autoridades educativas.

Artículo 26. Colaboración ciudadana.

1. La ciudadanía tiene el deber de colaborar con los agentes municipales en la aplicación de esta ordenanza, facilitando información sobre infracciones o conductas que perturben la convivencia.
2. La colaboración no exime del cumplimiento de las normas, pero constituye un instrumento de prevención y refuerzo de la seguridad y convivencia en el espacio público.

Artículo 27. Identificación de personas.

1. Los agentes municipales podrán requerir la identificación de cualquier persona en el espacio público cuando existan indicios de infracción o conducta que afecte a la convivencia ciudadana.

C64: Validación: 492DMON.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

2. La negativa injustificada a identificarse podrá ser sancionada conforme a lo dispuesto en esta ordenanza y en la normativa general aplicable.

- **TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

- **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 28. Principios del régimen sancionador.

1. La potestad sancionadora de la Administración municipal se ejercerá con sujeción estricta a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, irretroactividad de la norma sancionadora desfavorable, seguridad jurídica y respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos en la Constitución y en el ordenamiento jurídico vigente.
2. La tipificación de las conductas infractoras se efectuará con claridad y precisión suficiente para que cualquier ciudadano pueda conocer, en todo momento, los comportamientos que resultan prohibidos y las consecuencias de su incumplimiento, garantizando así la previsibilidad y la certeza del ordenamiento.
3. La aplicación de sanciones se efectuará de manera graduada, atendiendo a criterios de gravedad, reiteración, intencionalidad, daño producido a la convivencia o a los bienes públicos o privados, y circunstancias personales de los infractores, incluyendo la edad, situación social o económica, sin que en ningún caso se produzcan discriminaciones injustificadas.
4. Las sanciones tendrán, además de un carácter correctivo y punitivo, un objetivo preventivo y pedagógico, procurando disuadir la reiteración de conductas contrarias a la convivencia y fomentando la internalización de valores cívicos y de respeto al espacio público.
5. Las sanciones que se encuentren tipificadas en una norma con rango legal serán sancionadas conforme a la ley de aplicación sin que la presente ordenanza altere o contradiga lo dispuesto en la misma.

Artículo 29. Sujetos responsables.

1. Serán responsables de las infracciones previstas en esta ordenanza:
 - a) Las personas que cometan directamente la conducta infractora.
 - b) Las personas que, de forma directa o indirecta, faciliten, consientan o induzcan la comisión de la infracción.
2. En el caso de menores de edad, la responsabilidad podrá atribuirse a sus representantes legales, sin perjuicio de la adopción de medidas educativas, restauradoras o de corrección específicas dirigidas al menor.
3. Se considera que existe responsabilidad solidaria en aquellas situaciones en que varias personas concurren conjuntamente en la infracción, de modo que cada

C64: Validación: 492DMON.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

una pueda ser objeto de la sanción correspondiente proporcional a su grado de participación.

4. CAPÍTULO II. INFRACCIONES**Artículo 30. Clasificación de las infracciones.**

1. Las infracciones se clasifican, atendiendo a su gravedad, efectos sobre la convivencia y reincidencia, en:
 - a) Leves: conductas que perturban la convivencia de forma limitada o puntual y no generan daños significativos a personas o bienes.
 - b) Graves: conductas que alteran de manera notable la convivencia o causan daños relevantes a bienes públicos o privados.
 - c) Muy graves: conductas que ponen en riesgo la seguridad, la integridad física de las personas o la preservación de bienes colectivos de especial valor, o que producen alteraciones graves de la paz social.
2. Esta clasificación sirve como criterio para la determinación de la sanción, la aplicación de medidas correctivas y la graduación proporcional de las responsabilidades.

Artículo 31. Infracciones leves.

1. Constituyen infracciones leves las conductas que perturban la convivencia de forma limitada o puntual sin generar daños significativos. En concreto tendrán dicha consideración los incumplimientos de los siguientes artículos:
 - a. Artículo 7: Obstaculización mínima y puntual del uso de espacios públicos que se resuelva rápidamente.
 - b. Artículo 10: Ensuciamiento o abandono ocasional de residuos (colillas, envoltorios, restos de comida) en lugares no habilitados.
 - c. Artículo 11 / 18: Conductas incívicas o ruidos puntuales que generen molestias menores a la ciudadanía o vecinos.
 - d. Artículo 15: Ocupación del espacio sin autorización de forma mínima o puntual.
 - e. Artículos generales: Cualquier incumplimiento de los deberes de convivencia (Art. 6) que no revista gravedad.
2. Sanción: Multa de hasta 750 euros.
3. Medidas Alternativas: Amonestaciones, advertencias escritas o medidas pedagógicas. Las multas pueden sustituirse total o parcialmente por medidas educativas o restauradoras (talleres de civismo, voluntariado), especialmente en menores.

Artículo 32. Infracciones graves.

1. Constituyen infracciones graves las conductas que alteran notablemente la convivencia o causan daños relevantes a bienes. En concreto tendrán dicha consideración los incumplimientos de los siguientes artículos:

C64: Validación: 492DWMU SDGLDCAQPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- a. Artículos 8 y 9.1: Deterioro de mobiliario urbano (farolas, bancos, marquesinas), infraestructuras de transporte o bienes privados (fachadas, escaparates) con daños apreciables.
 - b. Artículo 11 y 18: Perturbación continuada de la tranquilidad de vecinos o usuarios, incluyendo ruidos excesivos en Viviendas de Uso Turístico (VUT).
 - c. Artículo 15 / 7.2: Ocupación del espacio o actuaciones que interfieran significativamente en la libre circulación o en la seguridad de personas y bienes.
 - d. Consumo de sustancias (Art. 32.1.b): Consumo de bebidas alcohólicas o sustancias que alteren el orden de forma reiterada o intensa.
2. Sanción: Multa de hasta 1.500 euros.
 3. Medidas Complementarias: Suspensión temporal del uso de instalaciones o servicios municipales e imposición de medidas educativas obligatorias.

Artículo 33. Infracciones muy graves.

1. Constituyen infracciones muy graves las conductas que ponen en riesgo la seguridad, la integridad física o bienes de especial valor público o ambiental. En concreto tendrán dicha consideración los incumplimientos de los siguientes artículos:
 - a. Artículo 14: Mendicidad coactiva, actos de violencia, intimidación, acoso o imposición de servicios (como aparcamiento no autorizado) bajo amenaza.
 - b. Artículo 9.3: Vandalismo grave como la quema o destrucción intencionada de contenedores, mobiliario o elementos patrimoniales, históricos y culturales.
 - c. Artículo 7.3.c / 17.2: Conductas que generen riesgo inminente para la integridad física de las personas o seguridad de menores en zonas infantiles.
 - d. Artículo 16.2: Vertido de sustancias contaminantes o dañinas en fuentes, estanques o entornos naturales de especial valor.
 - e. Artículo 21.3: Reiteración sistemática de conductas graves que no hayan sido corregidas por sanciones previas.
2. Sanción: Multa de hasta 3.000 euros.
3. Medidas Adicionales: Prohibiciones temporales de acceso a espacios o actividades y medidas de restitución inmediata de los daños causados.

4. CAPÍTULO III. SANCIONES**Artículo 34. Tipos de sanciones.**

1. Las sanciones aplicables por infracciones de esta Ordenanza comprenden:
 - a) Amonestaciones o advertencias, dirigidas a prevenir la reiteración de conductas leves o a sensibilizar sobre la correcta utilización del espacio



C64: Validación: 492DMON.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

público.

b) Multas económicas, graduadas según la tipificación de la infracción y atendiendo a criterios de proporcionalidad, reiteración, intencionalidad y capacidad económica del infractor.

c) Suspensión temporal de utilización de instalaciones o servicios municipales, cuando la conducta impida el normal uso de los espacios públicos o ponga en riesgo la seguridad o convivencia.

d) Medidas restauradoras o educativas, incluyendo la obligación de participar en programas de concienciación cívica, mediación vecinal, talleres de civismo o actividades de voluntariado comunitario.

e) Otras medidas complementarias, cuando la naturaleza de la infracción lo requiera, siempre que no vulneren derechos fundamentales ni excedan la finalidad de la sanción.

2. Las sanciones tendrán un carácter correctivo, preventivo y pedagógico, procurando no solo castigar la conducta infractora, sino también fomentar la internalización de hábitos cívicos y de respeto al espacio público.
3. De conformidad con lo previsto en el artículo 141 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de la presente ordenanza tendrán las siguientes cuantías:
 - Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
 - Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
 - Infracciones leves: hasta 750 euros.

Artículo 35. Graduación de las sanciones.

1. La determinación de la sanción se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
 - a) La gravedad de la infracción, considerando el daño producido a la convivencia, a personas o bienes.
 - b) La intencionalidad y reiteración de la conducta.
 - c) La circunstancia personal del infractor, incluyendo edad, situación social, antecedentes y capacidad económica.
 - d) La colaboración del infractor, especialmente si contribuye a reparar el daño o corregir la conducta.
 - e) La existencia de agravantes o atenuantes, incluyendo la concurrencia de circunstancias que aumenten o disminuyan la responsabilidad.
2. En ningún caso la sanción podrá ser arbitraria ni desproporcionada; deberá ajustarse a los principios de equidad y proporcionalidad, garantizando que la misma conducta genere consecuencias equivalentes para cualquier ciudadano.

C64: Validación: 492DWMU SDGLDCAQPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****Artículo 36. Sustitución de sanciones por medidas educativas.**

1. Siempre que resulte posible y adecuado, las sanciones económicas derivadas de la comisión de infracciones leves podrán ser sustituidas total o parcialmente por medidas educativas, restauradoras o de concienciación, especialmente en el caso de menores o jóvenes.
2. Las medidas educativas podrán comprender:
 - a) Participación en talleres de civismo y educación cívica.
 - b) Programas de mediación comunitaria para la resolución de conflictos.
 - c) Actividades de voluntariado orientadas a la limpieza, conservación o mejora del espacio público.
 - d) Programas formativos sobre la normativa municipal y el respeto a la convivencia.
3. La sustitución de sanciones no implica exoneración del cumplimiento de obligaciones derivadas de daños materiales ocasionados a bienes públicos o privados, que deberán ser reparados o restituidos según lo previsto en esta ordenanza.

4. TÍTULO V. EJECUCIÓN Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**• CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES****Artículo 37. Ejecución forzosa.**

1. La Administración municipal adoptará las medidas necesarias para garantizar la ejecución efectiva de las sanciones impuestas en virtud de esta ordenanza, asegurando en todo momento el respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas de las personas afectadas.
2. La ejecución forzosa podrá realizarse mediante cualquiera de los medios legalmente previstos.
3. Toda actuación de ejecución forzosa se ajustará a los principios de legalidad, proporcionalidad, mínima intervención y respeto a la dignidad de las personas, evitando cualquier medida desproporcionada o arbitraria.

4. CAPÍTULO II. MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES**Artículo 38. Medidas provisionales.**

1. La Administración podrá adoptar medidas provisionales cuando existan indicios de infracción que puedan causar perjuicio grave a la convivencia, la seguridad, la integridad de las personas o bienes públicos y privados.
2. Dichas medidas provisionales podrán comprender:
 - a) Limitación temporal del acceso a determinados espacios públicos afectados.
 - b) Suspensión temporal de actividades, eventos o reuniones que alteren la convivencia.

C64: Validación: 492DMON SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

c) Retirada temporal de objetos, instalaciones o elementos que supongan riesgo inminente o afecten gravemente el disfrute del espacio público.

3. La adopción de medidas provisionales deberá ser:
- a) Motivada y proporcional, explicando la necesidad de la intervención.
 - b) Notificada al interesado, quien podrá presentar alegaciones en el plazo legalmente establecido.

4. CAPÍTULO III. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**Artículo 39. Medidas educativas y de concienciación obligatoria.**

1. Con el objetivo de fomentar la responsabilidad cívica y prevenir la reiteración de conductas incívicas, la Administración podrá imponer medidas educativas complementarias a cualquier sanción, incluso cuando esta sea económica.
2. Entre estas medidas se incluyen:
 - a) Participación en talleres de civismo, educación cívica o responsabilidad social.
 - b) Programas de mediación vecinal para la resolución de conflictos y reparación del daño social.
 - c) Actividades de voluntariado relacionadas con la limpieza, conservación o mejora del espacio urbano.
 - d) Sesiones formativas sobre la normativa municipal y las obligaciones cívicas de los ciudadanos.
3. La imposición de estas medidas se realizará de forma proporcional, considerando la edad, antecedentes, intención y gravedad de la conducta, con especial énfasis en menores o jóvenes infractores.

Artículo 40. Vigilancia y seguimiento.

1. La Administración municipal mantendrá un sistema de vigilancia y seguimiento de la ejecución de las sanciones y medidas complementarias, garantizando su efectividad y ajustándose a los principios de transparencia, control y proporcionalidad.
2. Los responsables de la ejecución deberán informar periódicamente sobre el cumplimiento de las medidas, las incidencias y cualquier necesidad de actuación adicional para restablecer la convivencia.
3. La colaboración ciudadana se fomentará como instrumento de apoyo a la vigilancia, facilitando la comunicación de incidencias o situaciones que puedan alterar la convivencia en el espacio público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA - Adaptación de procedimientos existentes.

Los procedimientos sancionadores o de intervención administrativa iniciados antes de la entrada en vigor de esta ordenanza se adaptarán a lo previsto en la misma, siempre que resulte compatible con la normativa aplicable y garantice los derechos de las personas afectadas.

C64: Validación: 492DMONLSDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal de Convivencia de Valencina de la Concepción, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, con mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

**EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio**



C64: Validación: 492DWMU.SDGLDCAOPGSGZC9Y
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin.
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adbc91bf8e4d568b0b7fec

**EDICTO DE ALCALDÍA**

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, la Aprobación Inicial de la modificación del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto "UAS" por el cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción. Expediente 2982/2025, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto el requerimiento realizado por la Subsecretaría de Transportes y movilidad Sostenible, con fecha 18 de noviembre de 2025, instando a la Subdelegación del Gobierno a requerir al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción la modificación del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto "UAS" por el cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción.

Teniendo en consideración que el escrito anteriormente citado se acompañaba de documento de la Secretaría General Técnica en el que se indicaban los artículos que deben modificarse por contener una regulación cuya competencia es de la Administración del Estado.

Visto del mismo modo que con fecha 18 de noviembre de 2025 se recibe petición de anulación del Registro (REGAGE25s00101003520 documentación errónea) y, por otro lado, se solicitará el requerimiento por la Secretaría General de la Delegación del Gobierno Andalucía (Unidad de tramitación origen/Centro directivo: Subdelegación del Gobierno en Sevilla - Area Funcional de Fomento).

Considerando que el requerimiento indicado en el escrito de anulación indicado no llegó a remitirse al Ayuntamiento de Valencina de la Concepción procediéndose directamente a impugnar la disposición reglamentaria en la jurisdicción contencioso administrativa.

C64: Validación: 67GUSDFRY4Q0KLE99YAS9FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

En virtud de las competencias otorgadas por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción de acuerdo conforme a las siguientes disposiciones:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto "UAS" por el cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción adaptando su contenido al documento de la Secretaría General Técnica de la Subsecretaría de Transportes y movilidad Sostenible.

La modificación parcial tiene el siguiente alcance: apartados 3 y 4 de la Introducción, artículos: 11.5, 13, 14, 16 h), 21 y 22, y el apartado cuarto del Anexo II.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia durante un periodo de 30 días durante el que será posible la presentación de reclamaciones y sugerencias. En caso de no realizarse dicha presentación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional procediéndose a su publicación definitiva en el BOP.

TERCERO.- Remitir copia del presente a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.



C64. Validación: 57GHSDFRY40QMJE9YAS9FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20

**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****REGLAMENTO DE USO DE AERONAVES PILOTADAS POR CONTROL
REMOTO “UAS” POR EL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE VALENCINA DE
LA CONCEPCIÓN UNIDAD VAL.UAS****INTRODUCCIÓN:**

En virtud de lo expuesto en el Real Decreto 517/2024, de 4 de junio, por el que se desarrolla el régimen jurídico para la utilización civil de sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS), y se modifican diversas normas reglamentarias:

1. Para la realización de operaciones, actividades o servicios no EASA (Directas), excluidas del Reglamento (UE) 2018/1139, realizados directamente por un organismo investido de autoridad pública, les será aplicable el Reglamento Base, el Reglamento Delegado y el Reglamento de Ejecución, con las salvaduras previstas en las disposiciones específicas y exenciones de este capítulo y las demás previstas para dichas actividades o servicios en el real decreto, sin que en ningún caso les resulte de aplicación lo previsto en el Capítulo II, como así lo especifica el Capítulo III, artículo 12 del RD 517/2024, de 4 de junio.

2. A las operaciones de policía atribuidas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, y normativas concordante, únicamente les será de aplicación lo dispuesto en los capítulos I y II del Real Decreto 517/2024, estando sujetos a las exenciones y requisitos específicos allí descritos.

3. La utilización del espacio aéreo y las zonas geográficas de UAS se regirán en todo caso por lo dispuesto con carácter exclusivo por el Estado en el Real Decreto 517/2024, de 4 de junio, correspondiendo la ordenación, control y estructuración del espacio aéreo en exclusiva a las autoridades competentes estatales. El cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción- Unidad VAL.UAS coordinará sus operaciones en las zonas geográficas de UAS (tales como entornos de aeródromos, helipuertos, espacio aéreo controlado CTR o zonas FIZ) de acuerdo con los procedimientos establecidos por los proveedores de servicios de tránsito aéreo y los gestores de dichas infraestructuras exigidos a nivel estatal, sin que este reglamento local pueda normar o establecer condiciones independientes de acceso, restricción o exclusión del espacio aéreo.

4. Sin perjuicio de la sujeción a las disposiciones a que se refiere el artículo 20.2 y de las obligaciones de notificación de accidentes e incidentes graves conforme a lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil, así como Reglamento Delegado (UE) 2019/945 de la Comisión, de 12 de marzo de 2019 y el Reglamento de Ejecución (UE) 2019/947 de la Comisión, de

C64 Validación: 57GJUSDFYH00MJE9YAS95SMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

24 de mayo de 2019. Estas operaciones se realizarán, en todo caso, conforme a las condiciones establecidas en los protocolos adoptados al efecto por el organismo público responsable de la prestación del servicio y de modo que no se ponga en peligro a otros usuarios del espacio aéreo y a las personas y bienes subyacentes.

En el ejercicio de esta habilitación normativa, este reglamento establece las condiciones y protocolos en los que el Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción – Unidad VAL.UAS, realizará las operaciones aéreas con aeronaves pilotadas por control remoto (UAS) en el ejercicio de sus funciones atribuidas por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 6/2023, de 7 de julio, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Se establece que los Agentes que operen con drones pertenezcan a la unidad, dentro de la Policía Local de Valencina de la Concepción, a la cual se denominará VAL.UAS. El diseño del escudo de la unidad incluye un dolmen, monumento representativo del municipio, una aeronave no tripulada (UAS), y las banderas de España y Andalucía, el cual se adjunta a la cabecera de este reglamento.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y motivación. Este reglamento tiene por objeto establecer las normas aplicables a las operaciones aéreas de Policía, mediante aeronaves pilotadas por control remoto, atribuidas por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 6/2023, de 7 de julio, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía, al Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción. Por tanto, las aeronaves pilotadas por control remoto utilizadas por el Cuerpo de la Policía Local de Valencina de la Concepción – Unidad VAL.UAS, en funciones de Policía tendrán la consideración de aeronaves de Estado en virtud de lo establecido en el Artículo 3, apartado b, del Convenio de Aviación Civil Internacional de 1944 (Convenio de Chicago), en el Artículo 14 de la Ley 48/1960, de 21 de julio, sobre Navegación Aérea y en el Artículo 1.1 del Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se establece el Reglamento de Circulación Aérea.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de aplicación en el término municipal de la ciudad de Valencina de la Concepción, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. Requisitos generales de uso de las aeronaves pilotadas por control remoto. Sin perjuicio del cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en este reglamento, el uso de aeronaves pilotadas por control remoto por parte del Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción – Unidad VAL.UAS, requerirá, en todo

C64. Validación: 57GUSDFYH9QML99YAS9FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

caso, que su diseño y características permitan al piloto intervenir en el control del vuelo, en todo momento. El piloto remoto será, en todo momento, el responsable de detectar y evitar posibles colisiones y otros peligros.

Artículo 4. Definiciones. A los efectos de este reglamento, se entenderá por:

Sistema Aéreo no tripulado (UAS): Sistema o aeronave no tripulada, dirigida a distancia desde una estación de pilotaje remoto, por un piloto, sistema autónomo de navegación de vuelo o I.A (Inteligencia Artificial). Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada por control remoto (UAS), su estación o estaciones de pilotaje remoto conexas, los necesarios enlaces de mando y control y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier momento durante la operación de vuelo.

Condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC): Condiciones meteorológicas expresadas en términos de visibilidad, distancia de las nubes y techo de nubes, iguales o mejores a las establecidas en SERA.5001 del anexo del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 923/2012 de la Comisión, de 26 de septiembre de 2012, por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n.º 1265/2007, (CE) n.º 1794/2006, (CE) n.º 730/2006, (CE) n.º 1033/2006 y (UE) n.º 255/2010 (en adelante Reglamento SERA), y normativa de desarrollo y aplicación.

Detectar y evitar: Capacidad de ver, captar o descubrir la existencia de tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas conforme a las reglas del aire.

Estación de pilotaje remoto: Componente de un sistema de aeronave pilotada por control remoto (UAS) que contiene los equipos utilizados para pilotar la aeronave.

NOTAM: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conozca oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.

Masa máxima al despegue (MTOW): Máxima masa, incluyendo la carga de pago, y el combustible o las baterías en caso de motores eléctricos, para la que el fabricante ha establecido que la aeronave puede realizar la maniobra de despegue con seguridad, cumpliendo con todos los requisitos de certificación, cuando proceda ésta, o, en otro caso, teniendo en cuenta la resistencia estructural de la aeronave u otras limitaciones.

C64. Validación: 67GUSDFYH00MJE9YAS95SMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Observador: Persona designada por el operador que, mediante observación visual de la aeronave pilotada por control remoto (UAS), directa y sin ayudas que no sean lentes correctoras o gafas de sol, ayuda al piloto en la realización segura del vuelo.

Organizaciones de formación: Organización conforme al anexo VII del Reglamento (UE) n. 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011 (ATO), escuela de ultraligeros, escuela de vuelo sin motor, o aquellas organizaciones de formación de pilotos remotos habilitadas por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

Operación dentro del alcance visual del piloto (VLOS, «Visual Line of Sight»): Operación en que el piloto mantiene contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (UAS), sin la ayuda de dispositivos ópticos electrónicos que no sean lentes correctoras o gafas de sol.

Operación dentro del alcance visual extendido (EVLOS, «Extended Visual Line of Sight»): Operaciones en las que el contacto visual directo con la aeronave se satisface utilizando medios alternativos, en particular, observadores en contacto permanente por radio con el piloto.

Operación más allá del alcance visual del piloto (BVLOS, «Beyond Visual Line of Sight»): Operaciones que se realizan sin contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (UAS).

Piloto remoto: Persona encargada de realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto (UAS), que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.

Espacio aéreo temporalmente restringido (TRA): Volumen definido de espacio aéreo para uso temporal específico de una actividad, y a través del cual no se puede permitir el tránsito de otro tráfico, de aeronaves de estado, aeronaves de las FFCCSS, emergencias y aeronaves debidamente autorizadas.

Zona geográfica de UAS: Parte del espacio aéreo establecida por la autoridad competente que facilita, restringe o excluye operaciones de UAS con el fin de gestionar los riesgos para la seguridad, la protección, la privacidad, la protección de datos personales o el medio ambiente.

Zonas Geográficas de UAS generales de protección medioambiental de espacio ZEPA – MITECO: Zona de especial protección de aves, propuestas

C64. Validación: 67GUSDFYH9QKJES9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

por las distintas administraciones competentes. Estas, junto con las Zonas de Especial Conservación (ZEC, LER), componen la Red Natura 2000.

Zonas Geográficas de UAS generales de protección de instalaciones e infraestructuras en las que se prestan servicios esenciales para la comunidad: Son aquellas en las que existen infraestructuras o instalaciones que, de acuerdo con su normativa específica, prestan servicios esenciales para la comunidad (zonas industriales, eléctricas, solares, etc.).

Zonas Geográficas de UAS generales seguridad militar, de la Defensa Nacional y de la seguridad del Estado: Zonas de interés para la Defensa nacional, de seguridad de las instalaciones militares o de las instalaciones civiles declaradas de interés militar y las de acceso restringido a la propiedad por parte de extranjeros y sus zonas de seguridad, conforme a lo dispuesto en la Ley 8/1975, de 12 de marzo, de zonas e instalaciones de interés para la Defensa Nacional, y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 689/1978, de 10 de febrero, y normativa concordante y de desarrollo.

Zonas geográficas de UAS generales por razón de la seguridad operacional en el entorno de los aeródromos o helipuertos, civiles o militares, espacio aéreo controlado CTR o de información de vuelo FIZ: Aeródromos civiles de uso público y aeródromos militares de cualquier tipo, cuando en ambos casos no sean helipuertos, aeropuertos civiles y los volúmenes de espacio aéreo controlado y de las zonas de información de vuelo (en adelante, «FIZ», por sus siglas en inglés de «Flight Information Zone»), son zonas geográficas de UAS generales de seguridad operacional en dichos espacios.

Zonas geográficas de UAS generales por razón de la seguridad ciudadana y la protección de personas y bienes en entornos urbanos: Núcleos de población con áreas consolidadas por la edificación; Áreas residenciales, comerciales o industriales cuyos terrenos cuenten, acumulativamente, al menos, con accesos rodados, vías públicas pavimentadas para acceso peatonal, evacuación de aguas y alumbrado público y Áreas recreativas, que sean de acceso público y en las que existan construcciones o instalaciones, permanentes o eventuales para el ocio, el recreo o el deporte, entre las que, en todo caso, se encuentran las playas que reúnan ambos requisitos, así como los parques o jardines de competencia de las Entidades locales.

Concentraciones de personas: Reuniones en las que las personas no pueden evitar el impacto de un UAS en caída libre debido a la densidad de personas y el espacio en el que se encuentran reunidas.

C64: Validación: 57GHSDFYH4QKLE9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Personas no participantes en la operación: Personas que no participan en la operación UAS, ni directa ni indirectamente, y que podrían verse afectadas por la operación UAS, que no están al corriente de las instrucciones y las precauciones de seguridad dadas por el operador.

Consciencia Situacional: Es la percepción de uno mismo y su aeronave en relación al ambiente dinámico del vuelo, con capacidad para pronosticar lo que ocurrirá basado en la percepción del entorno (saber y conocer lo que ocurre en cada momento para poder gestionar los riesgos).

Mercancía peligrosa: Cualquier artículo o sustancia que la aeronave transporte y que pueda suponer un peligro para la salud, la seguridad, los bienes o el medio ambiente en caso de incidente o accidente.

Función de Geoconsciencia: Función que, sobre la base de los datos facilitados por los Estados miembros, detecta una posible violación de las limitaciones del espacio aéreo y alerta a los pilotos a distancia para que puedan tomar medidas inmediatas y eficaces para evitar esa violación.

Sistema de identificación a distancia directa (DRI): Sistema que garantiza la emisión local de información sobre las aeronaves no tripuladas en funcionamiento, incluido el marcado de estas aeronaves, de modo que esta información pueda obtenerse sin acceder físicamente a las aeronaves.

Modo sígueme: Modo de funcionamiento de un UAS en el que la aeronave no tripulada sigue constantemente al piloto a distancia dentro de un radio predeterminado.

Modo de baja velocidad: sistema que permite reducir la velocidad del UAS a 3 m/s (10 km/h) y permite reducir la distancia horizontal a 5 metros de las personas que no participan en la operación, lo que facilita enormemente la operación del UAS.

Artículo 5. Supervisión, control y régimen sancionador.

El ejercicio de las actividades y la realización de los vuelos regulados en este Reglamento, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en él, están sujetos a la supervisión y control de la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción.

Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad del piloto al mando de la aeronave pilotada por control remoto de asegurarse

C64. Validación: 67GUSDFYH4QKME9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

que las operaciones se realizan con sujeción a las disposiciones de este reglamento y de las establecidas por el Real Decreto 517/2024, de 4 de junio, **Reglamento Delegado (UE) 2019/945** de la Comisión, de 12 de marzo de 2019, y el **Reglamento de Ejecución (UE) 2019/947** de la Comisión, de 24 de mayo de 2019, que les sean de aplicación.

Artículo 6. Requisitos de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto operadas por el Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción - Unidad VAL.UAS. El Real Decreto 517/2024, de 4 de junio, establece en su Capítulo III artículos 14 y 18 y Capítulo V artículo 35 los requisitos de identificación, matriculación, aeronavegabilidad, requerimientos del enlace de mando y control, así como lo relativo a las organizaciones de diseño y producción y mantenimiento, así como en su Disposición Final tercera y el ANEXO II, así como lo establecido por la Resolución de 10 de noviembre de 2024 (STS-ES-NE-01 y STS-ES-NE-02), así como la realización de una evaluación del riesgo operacional «EARO» en las operaciones que no puedan llevarse a cabo conforme a los escenarios estándar, siendo por tanto de obligado cumplimiento por parte del Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción.

Artículo 7. Obligaciones en materia de registro de operadores de UAS de actividades o servicios NO EASA. En los supuestos previstos en el artículo 14, apartado 5 del Reglamento de Ejecución y cuando utilicen los UAS a que se refiere dicho precepto, los organismos investidos de autoridad pública responsables de la respectiva actividad o servicio NO EASA deberán inscribirse como operadores en el Registro de operadores UAS de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, previamente a la realización de las correspondientes actividades o servicios, estando sujetos al cumplimiento de lo previsto en el artículo 14 del citado Reglamento de Ejecución y en el capítulo VI, sección 1.ª, del Real Decreto 517/2024. El Ayuntamiento de Valencina de la Concepción-Policía Local estará inscrito en el Registro de operadores de UAS en AESA.

Artículo 8. Identificación de las aeronaves DRI Como lo especifica el artículo 15 del **RD 517/2024, de 4 de junio**; por motivos de seguridad pública, siempre y cuando se apliquen medidas de atenuación complementarias que garanticen niveles de seguridad equivalentes, podrán operar sin cumplir el requisito de estar equipados con un sistema o accesorio de identificación a distancia, o de la veracidad de la información suministrada a través de dichos sistemas o accesorios, los UAS que realicen actividades o servicios no EASA en operaciones contra el crimen organizado, terrorismo o amenazas muy graves a la seguridad ciudadana, por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado dependientes del Gobierno de la Nación o los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas.

Artículo 9. Requisitos de los equipos UAS Las aeronaves UAS de la Policía Local de Valencina de la Concepción- Unidad VAL.UAS, poseen especificaciones técnicas

C64. Validación: 67GHSDFRY4QKME9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

como así lo define el **Reglamento Delegado (UE) 2019/945** de la Comisión, de 12 de marzo de 2019, así como lo establecido por la Resolución de 10 de noviembre de 2024 (STS-ES-NE-01 y STS-ES-NE-02) y en la evaluación del riesgo operacional «EARO» particular:

Sistema de terminación segura del vuelo. Además, en operaciones realizadas en núcleo urbano o reuniones de personas al aire libre, se deberá instalar un dispositivo de limitación de energía de impacto, determinado por el estudio aeronáutico de seguridad.

Sistema que garantiza que la aeronave opere dentro de las limitaciones establecidas, incluyendo el volumen operacional.

Sistema para que el piloto conozca en cada momento la posición de la aeronave.

Sistema de vuelo autónomo que permite el retorno automático al punto de despegue o a la posición de la estación de control remoto. "RTH Return To Home".

Luces, pintura u otros elementos que garantizan su visibilidad, durante sus operaciones.

Medios técnicos nuevos que puedan surgir y refuercen la seguridad de los vuelos, siempre y cuando sean razonablemente accesibles.

Artículo 10. Custodia y mantenimiento de los equipos. La custodia del equipo durante la operación es responsabilidad del operador. Esto incluye:

Correcto almacenaje durante el transporte del equipo (en su maleta o bolsa de transporte).

Correcto almacenaje mientras el sistema no esté operando (en su maleta o bolsas de transporte y bajo llave).

Correcto almacenaje de las baterías (bolsas ignífugas y apartado del resto de sistemas).

El mantenimiento del equipo será responsabilidad del Ayuntamiento del cuerpo policial de Valencina de la Concepción Unidad VAL.UAS, que posee el equipo, derivando su gestión al servicio técnico del fabricante. Por otro lado, el control básico y rutinario lo realizará el operador, poniendo en conocimiento al coordinador de la Unidad UAS cualquier deficiencia que detecte.

C64. Validación: 57GHSDFYH9QML99YAS9FSMZ
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)****CAPÍTULO II: CONDICIONES Y REGLAS OPERACIONALES.****Artículo 11. Condiciones de uso.**

En condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC) podrán realizarse vuelos diurnos y nocturnos con sujeción a las limitaciones que establezcan la evaluación del riesgo operacional «EARO» realizada al efecto.

Dentro del alcance visual del piloto (VLOS) o de observadores que estén en contacto directo por radio con éste (BVLOS), a una altura sobre el terreno no mayor de 400 pies (120 metros), o sobre el obstáculo más alto situado dentro de un radio de 500 pies (150 metros) desde la aeronave.

La operación sobre aglomeraciones de edificios en casco urbano, de reuniones de personas al aire libre y aquéllas que se realicen más allá del alcance visual del piloto (BVLOS) por aeronaves que no dispongan de certificado de aeronavegabilidad, deberá ajustarse a las limitaciones y condiciones establecidas en la evaluación del riesgo operacional «EARO» realizada al efecto, en el que se contemplen todos los posibles fallos de la aeronave y sus sistemas de control, incluyendo la estación de pilotaje remoto y el enlace de mando y control, sistema de limitación y reducción de energía de impactos (paracaídas), así como sus efectos.

La realización de estas operaciones por aeronaves que cuenten con certificado de aeronavegabilidad se ajustará a las limitaciones y condiciones de dicho certificado. El caso de UAS pertenecientes a una de las clases establecidas en el **Reglamento Delegado (UE) 2019/945**, copia del ejemplar de la declaración UE de conformidad o de una declaración UE de conformidad simplificada.

Cualquier operación dentro de una zona geográfica de UAS que, por razones de seguridad de la navegación aérea, requiera coordinación con los proveedores de servicios de tránsito aéreo (ATS) o gestores de aeródromos/helipuertos afectados, se tramitará y coordinará de manera previa y expresa conforme a los procedimientos nacionales establecidos, de acuerdo con el artículo 43 del Real Decreto 517/2024, de 4 de junio. Ninguna operación que legalmente precise dicha coordinación podrá efectuarse sin contar con la respuesta afirmativa y las instrucciones específicas aplicadas por el gestor o proveedor ATS correspondiente.

Artículo 12. Reglas temporales. Considerando que el Municipio de Valencina de la Concepción cuenta con fiestas patronales y locales, siendo una de ellas, la Romería de Torrijos, declarada Fiesta de interés Turístico de Andalucía, aumentando su

C64 Validación: 67GUSDFRY4QKME9YAS95SMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

concentración de personas considerablemente en dichas temporadas, se establecen tres periodos definidos que determinan una planificación operacional específica:

Periodo de "Fiestas Navideñas": Los meses de diciembre y enero.

Periodo de "Semana Santa y Velada de verano": Mes de marzo o abril, y mes de julio.

Periodo de "Romería de Torrijos": Mes de octubre.

Artículo 13. Zonas de Planificación de Riesgo Operacional Municipal. A efectos internos de planificación policial, autoprotección y despliegue preventivo de la Unidad VAL.UAS en el término municipal, se definen los siguientes entornos de riesgo operacional en función de las temporadas, sin que la delimitación de estas áreas suponga la alteración o creación de zonas geográficas de UAS o restricciones de vuelo sobre el espacio aéreo, cuya competencia exclusiva reside en el Estado de conformidad con el artículo 149.1.20.ª de la Constitución Española:

"TEMPORADA FIESTAS NAVIDEÑAS": (Meses de diciembre y enero, Navidad, Fin de Año y Cabalgata de Reyes Magos):

Áreas de prioridad verde (Riesgo operativo bajo): Zonas de cultivo, rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas, arboledas, zonas llanas.

Áreas de prioridad amarilla (Riesgo operativo medio): Zonas urbanas unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y Polígonos Industriales.

Áreas de prioridad roja (Riesgo operativo alto): Casco urbano del Municipio, en especial la Plaza de Virgen de la Estrella y alrededores los días 24 y 30 de diciembre, y el día 5 de enero por todo el recorrido de la cabalgata.

"TEMPORADA SEMANA SANTA Y VELADA DE VERANO": (Meses de marzo o abril y julio, Semana Santa y Velada de verano):

Áreas de prioridad verde (Riesgo operativo bajo): Zonas de cultivo, rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas, arboledas, zonas llanas.

Áreas de prioridad amarilla (Riesgo operativo medio): Zonas urbanas unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y Polígonos Industriales.

C64. Validación: 67GUSDFYH00MJE9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Áreas de prioridad roja (Riesgo operativo alto): Casco Urbano, en especial la Plaza Virgen de la Estrella y el recorrido de las procesiones de Semana Santa, y el recinto ferial durante la "Velada de Verano".

"TEMPORADA ROMERÍA DE TORRIJOS": (Mes de octubre, Romería de Torrijos y Torrijos Chico):

Áreas de prioridad verde (Riesgo operativo bajo): Zonas de cultivo, rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas, arboledas, zonas llanas.

Áreas de prioridad amarilla (Riesgo operativo medio): Zonas urbanas unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y Polígonos Industriales.

Áreas de prioridad roja (Riesgo operativo alto): Casco Urbano, en especial la Plaza de Nuestra Señora de la Estrella, recorrido de peregrinos hasta la Hacienda de Torrijos, y terrenos de la Hacienda de Torrijos.

Para cualquier coordinación requerida con los sistemas de información o gestión de espacio aéreo del Estado (tales como ENAIRE Planea), el Jefe de la Policía Local o el Jefe de Operaciones tramitará las solicitudes correspondientes de conformidad con los canales y plazos oficiales estatales.

Artículo 14. Directrices Policiales Operativas en Función del Entorno Municipal. Con el fin de garantizar la máxima seguridad en el despliegue del dron policial, se observarán los siguientes criterios de operación internos, que en todo momento se supeditan a que las aeronaves cumplan plenamente con las exenciones de la categoría o escenarios estándar (STS-ES) autorizados y con los estudios de seguridad aeronáutica (EARO) estatales aplicables:

A. Área de prioridad verde: Vuelos rutinarios, diurnos y nocturnos, en VLOS, o BVLOS si está específicamente cubierto por el escenario estándar de la unidad, que permitan desarrollar los procedimientos ordinarios e informes de la actividad. Se definirán zonas de aterrizaje seguro de emergencia evitando áreas forestales o protegidas para eludir riesgos de incendios por fallo de baterías.

B. Área de prioridad amarilla: Vuelos diurnos y nocturnos solo ante necesidades operativas o emergencias de servicio, previa instrucción del mando, priorizando operaciones VLOS. Las operaciones BVLOS se limitarán estrictamente a

C64. Validación: 67GUSDFYH9QMJE9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

supuestos justificados de urgencia y siempre que se ajusten a los requisitos técnicos estatales habilitados para dicho entorno, no afectando negativamente a la seguridad del espacio aéreo. Se evitarán las zonas residenciales urbanizadas para las maniobras de toma de tierra de emergencia.

- C. Área de prioridad roja:** Vuelos diurnos y nocturnos condicionados exclusivamente a situaciones de grave riesgo o planes especiales de seguridad, con previa autorización del mando operativo y en VLOS. Las operaciones BVLOS en estos entornos requerirán que la aeronave cumpla de forma inexcusable con los sistemas de mitigación técnica del impacto (paracaídas) y se ajusten a los estudios de riesgo EARO aplicables. Se establecerán puntos de aterrizaje de emergencia protegidos en infraestructuras previamente concertadas o zonas forestales adyacentes seguras como último recurso de terminación de vuelo.

Artículo 15. Planificación y actuaciones coordinadas de urgencia. Las operaciones programadas y planificadas se basarán rigurosamente en las limitaciones de la evaluación de riesgo operacional «EARO» de la unidad. Con el fin de asegurar que se cumplen los requisitos estatales de coordinación de espacio aéreo, los pilotos operadores deberán recibir la planificación con al menos una (1) semana de antelación, ampliándose obligatoriamente a dos (2) semanas en caso de que la operación requiera tramitación de reservas de espacio aéreo (TRA), NOTAM o coordinación activa con el proveedor de servicios de tránsito aéreo correspondiente.

El sobrevuelo de estas zonas ante actuaciones de urgencia como primer interviniente, en aras de salvaguardar la integridad física de las personas, se realizará bajo decisión del superior al mando y conforme a las previsiones específicas de seguridad aérea de la EARO de la unidad.

CAPÍTULO III: REQUISITOS DE LAS OPERACIONES AÉREAS DE LA UNIDAD VAL.UAS.

Artículo 16. Obligaciones de la Unidad. La Unidad VAL.UAS del Cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción deberá cumplir las siguientes condiciones de operación:

- Disponer de la documentación relativa a la caracterización de las aeronaves que vaya a utilizar, incluyendo su manual de vuelo, conforme a lo especificado en el **Reglamento Delegado (UE) 2019/945**.
- Haber realizado y mantener actualizada una evaluación del riesgo operacional «EARO» de las operaciones que constata que pueden realizarse con seguridad aérea.

Cód. Validación: 57GUSDFRY4QKME9YAS3FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- c) El fabricante o el operador dispondrán de los manuales de funcionamiento, inspección y mantenimiento que garanticen la aeronavegabilidad continuada del equipo, sometiéndose a las directrices que a tales efectos declare obligatorias la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA). Se mantendrá un sistema de registro que registre:

Vuelos realizados y tiempos de vuelo (Libro de vuelo de la Unidad y parte policial).

Deficiencias detectadas para su subsanación técnica.

Eventos significativos de seguridad de vuelo.

Acciones de mantenimiento de la aeronavegabilidad efectuadas. El mantenimiento de las aeronaves se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 del **Real Decreto 517/2024, de 4 de junio**.

- d) Disponer de un programa de instrucción de las aeronaves de la Unidad.
- e) Mantener en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil o garantía financiera equivalente que cubra la responsabilidad civil por daños a terceros en operaciones de UAS, de acuerdo con los artículos 126 y 127 de la Ley 48/1960, de 21 de julio, sobre Navegación Aérea, y los artículos 8 y 33 del **Real Decreto 517/2024, de 4 de junio**. La póliza estará suscrita a nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.
- f) Adoptar las medidas de seguridad física necesarias para proteger la estación de pilotaje y la aeronave de interferencias ilícitas o accesos no autorizados.
- g) Garantizar que los equipos radioeléctricos del UAS cumplen con la normativa reguladora de telecomunicaciones y el **Reglamento Delegado (UE) 2019/945**.
- h) Observar las medidas de protección de datos personales de conformidad con la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

C64: Validación: 67GUSDFYH9QMJE9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

- i) Notificar los accidentes o incidentes graves ocurridos a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil (CIAIAC) y al Sistema de Notificación de Sucesos de AESA, de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 996/2010 y el Reglamento (UE) n.º 376/2014.

Artículo 17. Lista de Control de Vuelo (Checklist). Los pilotos de la Unidad VAL.UAS verificarán obligatoriamente antes de cada vuelo:

Condiciones meteorológicas a través de los canales autorizados.

Ausencia de avisos de vuelo o restricciones temporales en el mapa digital del espacio aéreo estatal (ENAIRE Drones).

Niveles de actividad solar e índice Kp del día, para evitar perturbaciones en los enlaces de radio.

Comprobación estructural y de sistemas conforme al checklist pre-vuelo recogido en el Manual de Operaciones de la unidad (Anexo I).

Artículo 18. Manual de Operaciones. La Unidad dispondrá de un manual de operaciones que determine la estructura, responsabilidades y procedimientos de vuelo, así como los entrenamientos de aptitud práctica de sus pilotos, conforme a los artículos 18, 21 y Anexo I del **Real Decreto 517/2024, de 4 de junio**.

Artículo 19. Responsabilidad Técnica. La Unidad contará con una estructura técnica y directiva adecuada para supervisar el mantenimiento de la aptitud de los pilotos, nombrando a un Jefe de Operaciones autorizado ante AESA y ENAIRE para coordinar los registros e inscripciones institucionales.

Artículo 20. Restricciones durante la operación.

No se operará un UAS desde vehículos en movimiento salvo planificación concreta que garantice la línea de vista y el control ininterrumpido sin degradar la conciencia situacional.

Los pilotos y observadores se dedicarán en exclusiva a controlar una única aeronave al mismo tiempo.

Las transferencias de control entre estaciones cumplirán el protocolo específico establecido en el Manual de Operaciones de la Unidad (Art. 18, 21 y Anexo I del **RD 517/2024**).

C64. Validación: 57C4USDYH4QKME9YAS9FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Artículo 21. Zonas Geográficas del Espacio Aéreo y Servidumbres. Las operaciones de la Unidad VAL.UAS en zonas protegidas, zonas restringidas medioambientales, zonas de seguridad militar, entornos de aeródromos/helipuertos y espacios controlados CTR o FIZ se ajustarán de manera estricta y exclusiva a las prohibiciones, limitaciones y requisitos de coordinación operacional que dicte la normativa estatal (Real Decreto 1180/2018, de 21 de septiembre, y Real Decreto 517/2024, de 4 de junio).

Artículo 22. Este Ayuntamiento se somete íntegramente a las servidumbres aeronáuticas y procedimientos que regulen el acceso a dichos espacios aéreos dictados por la Dirección General de Aviación Civil, AESA y los proveedores autorizados de navegación aérea.

CAPÍTULO IV: PERSONAL Y PILOTOS REMOTOS.

Artículo 23. Competencias y Certificaciones de los Pilotos. Los pilotos pertenecientes a la Unidad VAL.UAS que realicen actividades o servicios Policiales excluidos de EASA deberán contar con:

- a) Certificado de conocimientos teóricos de piloto a distancia expedido por AESA conforme al artículo 20.a) del **Real Decreto 517/2024, de 4 de junio**.
- b) Certificado teórico para escenarios estándar conforme al Reglamento de Ejecución (UE) 2019/947.
- c) Certificado teórico para escenarios estándar nacionales (STS-ES) y estar en posesión de los certificados aplicables para Categorías Abierta (A1, A2, A3) y Específica (STS).
- d) De requerirse por el Gestor de Tránsito Aéreo para operaciones en espacios controlados (CTR/FIZ), calificación de radiofonista y uso de emisora de banda aérea operativa debidamente acreditada.

La aptitud práctica del piloto se acreditará de acuerdo con el art. 20.b) del **Real Decreto 517/2024, de 4 de junio** (formación práctica en STS-ES-NE, STS europeo o STS-ES EASA). Los agentes integrantes de la Unidad VAL.UAS serán nombrados por resolución de Alcaldía tras verificar el cumplimiento de los requisitos legales.

Artículo 24. Reciclaje y libro de vuelo. Para mantener activa su competencia práctica, los pilotos ejercerán sus funciones de manera regular, realizando entrenamientos anuales específicos supervisados por el responsable de formación. Cada piloto mantendrá un libro de vuelo digitalizado donde se anotarán las operaciones y horas de vuelo efectuadas, el cual será validado periódicamente por la Jefatura.

C64 Validación: 67GUSDFYH00M1E9YAS95SMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Artículo 25. Observadores de espacio aéreo. Los observadores que asistan a los pilotos en operaciones BVLOS contarán con los conocimientos teóricos mínimos exigidos al operador de la aeronave. Ningún piloto u observador operará bajo los efectos de sustancias psicoactivas o fatiga extrema.

ANEXO I: PROTOCOLO DE OPERACIONES DE VUELO**Antes de volar:**

- Inspección visual y estructural de la aeronave y sus rotores.
- Verificación de la carga y el estado de salud de las baterías.
- Comprobación del correcto funcionamiento de las cámaras de vigilancia, tarjetas de almacenamiento y telemetría.
- Consulta activa de la meteorología y el espacio aéreo en ENAIRE Drones.
- Comunicación por radio al Encargado de Servicio del inicio de las operaciones de vuelo.

Durante los vuelos:

- Registro y custodia de imágenes de acuerdo con el Manual de Operaciones.
- Vuelos preventivos ordinarios limitados a consumir un máximo de 2/3 de batería, reservando 1/3 para el retorno y aterrizaje seguro.

Después de los vuelos:

- Puesta en carga de baterías del UAS, sistemas de control y tablets de mando.
- Copia y almacenamiento seguro de las grabaciones policiales obtenidas, formateo y reinserción de la tarjeta en el UAS.

**ANEXO II: REGLAS OPERATIVAS PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES
Y VIDEOCÁMARAS (UAS) DE LA POLICÍA LOCAL**

C64. Validación: 67GUSDFRY4QKME9YAS9ESM7
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

El uso de cámaras de vigilancia mediante drones policiales se somete rigurosamente a los límites del derecho constitucional a la intimidad, el honor y la propia imagen, de acuerdo con la **Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo**, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, y el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Atendiendo a las competencias de policía local (artículo 53 LO 2/1986, artículo 25 Ley 7/1985 y artículo 12 de la Ley 6/2023 de Andalucía), el uso de videocámaras móviles mediante UAS se ajustará a las siguientes reglas:

Primera. Su uso se limita a funciones de: Vigilancia de tráfico, control de venta ambulante, inspecciones urbanísticas, protección del patrimonio histórico y cultural diseminado, apoyo en eventos deportivos y coordinación logística con Bomberos, Protección Civil o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado ante emergencias o catástrofes.

Segunda. Conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica 7/2021, la captación de datos en estas condiciones policiales no se considera intromisión ilegítima en los derechos constitucionales del honor e intimidad.

Tercera. Como regla general, la Unidad monitorizará en directo y **no grabará imágenes salvo que se presencie la comisión de hechos constitutivos de infracciones penales o administrativas**. Si se graban indicios de delito, las grabaciones se pondrán a disposición de la autoridad judicial en un plazo máximo de 72 horas desde su captación (art. 6 Ley Orgánica 4/1997 y art. 18 Ley Orgánica 7/2021). Si se captan infracciones administrativas de tráfico o seguridad ciudadana, se remitirán inmediatamente al órgano instructor competente para iniciar el procedimiento sancionador (art. 18 Ley Orgánica 7/2021).

Cuarta. Las imágenes eventualmente grabadas y que no estén incurso en investigaciones judiciales o administrativas en curso se almacenarán bajo custodia personal de la Jefatura y **se destruirán obligatoriamente en el plazo máximo de un mes** desde su captación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 4/1997.

Quinta. El tratamiento de imágenes se asocia al régimen general de protección de datos del Ayuntamiento, informando de cualquier incidencia al Delegado de Protección de Datos. Se instalarán carteles informativos y de advertencia en los accesos de la localidad informando de la presencia del sistema de vigilancia mediante drones y del ejercicio de sus derechos.

C64: Validación: 57GUSDFYH00MJE9YAS95SMZ
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Sexta. Estas normas son complementarias y compatibles con las directrices operativas del Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Planes específicos. Las medidas dispuestas podrán completarse por planes de seguridad específicos aprobados por el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Nombramiento de la Jefatura de Operaciones. De conformidad con la resolución municipal delegada de 5 de mayo de 2025, se consigna al Agente 11348, D. José Juan Peñalosa Alfaro con DNI. 28760271-J, como Jefe de Operaciones y representante de la Unidad VAL.UAS ante la plataforma de AESA y ENAIRE, bajo la directa supervisión de la Jefatura de la Policía Local.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Desarrollo normativo. Se faculta a la Alcaldía para dictar las resoluciones oportunas para la aplicación de este texto normativo.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. Entrada en vigor. El presente texto normativo entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y transcurrido el plazo del artículo 65.2 de la misma ley.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Inicial de la modificación del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto “UAS” por el cuerpo de Policía Local de Valencina de la Concepción, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio

C64. Validación: 67GHSDRY40QMLE99YAS9FSMZ
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adbc91bf8e4056b0b7fec



EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, Aprobar Inicialmente expediente de modificación de crédito num. 3585/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones de gastos. Expediente 3585/2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto que con fecha 12 de julio de 2026, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 14 de julio de 2026 se emitió Informe de Intervención favorable a la propuesta de Alcaldía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 3585/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones de gastos, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr	Econ.				
342	619.06	Factura Asistencia Técnica de proyecto de "Vestuario de campo de fútbol"	0,00 €	1.525,70 €	1.525,70 €

C64: Validación: 7L5TGG5MDFA4G54K5CGLZHK
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 1 de 2





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Esta modificación se financia con bajas en otras aplicaciones de gastos, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		GFA	Descripción	Bajas o anulaciones
Progr.	Econ.			
332.1	625.02	26000001	Suministro mobiliario biblioteca municipal	1.525,70 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a. y b. del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Inicial de la modificación de crédito núm. 3585/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones de gastos, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar sup inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio

Cód. Validación: 7L57CGSMDFM4G545KGLZHK
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adbc91bf8e4056b0b7fec



EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, Aprobar Inicialmente expediente de modificación de crédito num. 3636/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Expediente 3636/2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto que existen gastos, para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que con fecha 10 de julio de 2026, se emitió Memoria del Concejal Delegado de Hacienda en la que se especificaban la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 10 de julio de 2026 se emitió Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 3636/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE(€)
338.226.20	Fiestas y festejos. Gastos otras celebraciones	100.000,00
338.226.21	Fiestas y festejos. Gastos Romería de Torrijos	30.000,00
TOTAL		130.000,00

C64: Validación: 3C64JEWKTHPSYZEL2NWP04OX9
Verificación: https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	130.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Inicial de la modificación de crédito núm. 3636/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio

Cód. Validación: 3G4JEWKTHPSYZEL2NWP04OX9
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

RAMÓN PEÑA RUBIO (1 de 1)
Admin
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 29e57ee42adb5f1bf8e4d56b0b7fec



EDICTO DE ALCALDÍA

D. Ramón Peña Rubio, Presidente-Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción,

Hago saber: Que el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), ha aprobado, por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, Aprobar Inicialmente expediente de modificación de crédito num. 3638/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. Expediente 3638/2026, cuyo texto literal es el siguiente:

ACUERDO

Visto que existen gastos, para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Visto que con fecha 13 de julio de 2026, se emitió Memoria del Concejal Delegado de Hacienda en la que se especificaban la modalidad de modificación de crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que con fecha 13 de julio de 2026 se emitió Informe favorable por la Intervención municipal, a la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quien suscribe propone al Pleno la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 3638/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, como sigue a continuación:

Número de Aplicaciones Presupuestarias: 3

Alta en Aplicaciones de Gastos		
1532.61908	PAVIMENTACIÓN DE VIALES PÚBLICOS - IFS	150.000 €
330.22706	CANDIDATURA PATRIMONIO MUNDIAL	50.000 €
430.47200	BONOS AL CONSUMO	30.000 €

Importe total: 230.000 €

C64: Validación: DDCANLGMAMINGJETR9V2G7TK
Verificación: <https://valenciadeconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento
de
Valencina de la Concepción
(Sevilla)**

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en los siguientes términos:

Número de Aplicaciones Presupuestarias: 1

Alta en Aplicaciones de Ingresos		
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	230.000 €
Importe total: 230.000 €		

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Adjunto tengo a bien remitir Edicto relativo a la Aprobación Inicial de la modificación de crédito núm. 3638/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, aprobado por Acuerdo plenario en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, por mayoría absoluta de los miembros presentes, a fin de que tenga a bien ordenar su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

EL ALCALDE
D. Ramón Peña Rubio

Cód. Validación: DDCANUMGMAMINGJETR9V2G7K
Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**DON RAMON PEÑA RUBIO , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ESTA VILLA,**

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado la Resolución por delegación nº 2026-2190 de fecha 03/08/2026, las bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Deportivo Especialidad en Karate, por promoción interna, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) mediante el sistema de concurso.

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla las bases de dicha convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DEPORTIVO ESPECIALIDAD EN KÁRATE , GRUPO C1, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL.

PRIMERA- OBJETO.

- Es objeto de estas bases la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Técnico Deportivo especialidad en Karate, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, incluida en la oferta de Empleo público 2025.

SEGUNDA- PUBLICIDAD

La presente convocatoria junto con sus bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» ,siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

RAMON PEÑA RUBIO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 03/08/2026
HASH: 29e57ee22d6c91bf4ead56b0b7fccc



C64: Validación: 37SG3H4DYFLV3W3U4ACVPRKOT
Verificar: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el grupo inferior, (a nivel C2).
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por 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, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño



Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

de las tareas. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato, Técnico o equivalente.

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

La titulación académica a que se refiere la letra f), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.



Cód. Validación: 37SG3HHYDPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

g) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

h) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos. En el supuesto de que concurran las circunstancias establecidas en la Ordenanza Fiscal citada para la exención de la referida Tasa, deberá adjuntar escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

i) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

j) Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

k) Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal. Así mismo será facilitado gratuitamente en el registro General del ayuntamiento.



Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/](https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud (Anexo II) se acompañará únicamente:
- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.
 - Justificante de pago.
 - Declaración Responsable (Anexo III).
 - Fotocopia del DNI o documento correspondiente
 - Documentación justificativa de los méritos alegados (certificados, contratos y vida laboral, cursos) (Anexo IV)
3. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 20,00 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La cantidad deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

Caja Rural del Sur ES81 3187 0111 8810 9180 9929.

BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277.

Caixa Bank ES56 2100 4752 4702 0000 0258.

Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/](https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

4. Plazo: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. Presentación:

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, Sevilla o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha. El/a remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondevalencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, se adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar la composición del tribunal calificador. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.-El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. En todo caso, dicho órgano

Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

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

6.4.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación

Cód. Validación: 37SG3HHDFPLKM3WHDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-sede>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

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

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

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

6.9.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos y desglosado de la siguiente manera:

Titulación académica: Se podrá alcanzar hasta un máximo de seis puntos, estando desglosado de la siguiente manera:

- Título de entrenador de Nivel II o del título de técnico deportivo nivel II de Karate (2 puntos)
- 6º Dan, que debe ser acreditado por la Real Federación Española de Karate (2 puntos)

Cód. Validación: 37SG3HHYPLKX3W3HAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-sede>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

- Título de Juez Nacional de Grados (2 puntos)

Experiencia profesional: Se podrá alcanzar hasta un máximo de dos puntos. Se valorarán los servicios prestados desempeñando las funciones de Monitor Deportivo o relacionado con el Kárate en cualquier Administración Pública, a razón de **0,05 puntos por mes** o empresa privada, a razón de **0,02 puntos por mes**.

Se acreditará mediante copia del correspondiente contrato de trabajo, acompañado de certificación expedida por la empresa o Administración correspondiente indicativa del tiempo efectivo de ocupación del puesto de trabajo, o nóminas, o de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

La experiencia profesional en entidades privadas se acreditará mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado con expresión del grupo de cotización. Si no vinieran los contratos con dicha categoría, se podrá presentar certificado de la empresa privada donde se debe acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 puntos por curso.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes con la puntuación provisional, y se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones a la puntuación provisional otorgada por el Tribunal. Una vez transcurrido este plazo, se publicará la relación definitiva con las puntuaciones de los aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y se elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como personal laboral, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la web municipal.

Contra el acuerdo aprobando la lista de seleccionados/ as cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas aspirantes seleccionadas aportarán ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos los documentos

Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPVPRK3T
Verificación: <https://sede.diputacion.de.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la relación definitiva de aprobados/as:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia.
- Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original o copia.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido



Cód. Validación: 37SG3HHYFLKM3WHDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.
- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados personal laboral y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.
- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plaza ofertada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan obtenido una puntuación mínima de un punto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.
- El órgano competente adoptará acuerdo de nombramiento de los/as nuevos/as funcionarios/as municipales que se



Cód. Validación: 37SG3HHDPFLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputacion.de.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sirviendo esta publicación de notificación a los/as seleccionados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

2. La personas seleccionadas tomará posesión de la plaza como personal laboral en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la contratación.

DÉCIMO PRIMERA.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante y candidato propuesto quedará sujeto, 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

BASE DECIMO SEGUNDA: DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

BASE DECIMO TERCERA. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley

Cód. Validación: 37SG3HHYPLKM3WHDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/verificadores/validador.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente convocatoria, sus bases y la actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre), en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre) a contar desde el día siguiente a su publicación
- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

DÉCIMOCUARTA .- NORMATIVA APLICABLE

Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 781/1986,

Cód. Validación: 37SG3HHYFPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificac>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- 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
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 37SG3HHYPLKX3WHDHAPCVPK3T
https://sevilla.boletinoficial.es/boletinoficial/validacion.aspx
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos. Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Sevilla.

**ANEXO II MODELO DE INSTANCIA AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)**



Cód. Validación: 37SG3HHYFLKM3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

D./D.^a

_____, mayor de
edad, con DNI _____, domicilio
_____, CP _____,
Municipio/Provincia

_____ y

teléfono _____

Determino como medio de notificación preferente la electrónica
en el siguiente mail: _____@_____

☐ Discapacidad reconocida del ____%.

☐ Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas

correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo
deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué
adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de
oposición)

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el
Boletín Oficial del Estado núm. _____ de fecha
_____, según las cuales se convoca proceso selectivo
para la provisión de una plaza de Técnico Deportivo especialidad
en karate por promoción interna, manifiesto que cumplo todos y
cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____

2. _____

3. _____

Cód. Validación: 37SG3HHDYFLKX3WHDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronico.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello. Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Deportivo especialidad en karate por promoción interna del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firmar)

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./

Dña _____

_____,

mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Deportivo especialidad en karate por promoción interna, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. _____ de fecha _____,



Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

ANEXO IV. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

2. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos y desglosado de la siguiente manera:

Titulación académica: Se podrá alcanzar hasta un máximo de seis puntos, estando desglosado de la siguiente manera:

Cód. Validación: 37SG3HHYPLKX3WHDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronico.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

- Título de entrenador de Nivel II o del título de técnico deportivo nivel II de Karate (2 puntos)
- 6º Dan, que debe ser acreditado por la Real Federación Española de Karate (2 puntos)
- Título de Juez Nacional de Grados (2 puntos)

Experiencia profesional: Se podrá alcanzar hasta un máximo de dos puntos. Se valorarán los servicios prestados desempeñando las funciones de Monitor Deportivo o relacionado con el Karate en cualquier Administración Pública, a razón de **0,05 puntos por mes** o empresa privada, a razón de **0,02 puntos por mes**.

Se acreditará mediante copia del correspondiente contrato de trabajo, acompañado de certificación expedida por la empresa o Administración correspondiente indicativa del tiempo efectivo de ocupación del puesto de trabajo, o nóminas, o de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

La experiencia profesional en entidades privadas se acreditará mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado con expresión del grupo de cotización. Si no vinieran los contratos con dicha categoría, se podrá presentar certificado de la empresa privada donde se debe acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 puntos por curso.

Cód. Validación: 37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sedelectronica.es/Verificacion.aspx?Codigo=37SG3HHYPLK3W3WDHAPCVPK3T>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22





Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.



Cód. Validación: 37SG3HHDYPLK3W3WDHAPCVPK3T
Verificación: <https://sevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 1281fcd0ca2e0046c0fe14408ae118

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR**ANUNCIO**

Aprobación de la calificación ambiental para la actividad de establecimiento de hostelería bar con cocina y sin música, en calle Tren, n.º 38. Expte 6904/2024.

Mediante resolución del Concejal Delegado de Medio Ambiente n.º 2026-2297, de fecha 31/07/2026, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad de establecimiento de **bar con cocina y sin música**, con emplazamiento en calle **Tren, nº 38**, de El Viso del Alcor (Sevilla) con referencia catastral 3YP32NRJWL324HLYN25DQR2NW de este municipio y cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/> introduciendo en el apartado de validación de documentos el siguiente código de validación:

7STP399ZSTGS6R3DQ7G2DXDYT.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 44.7 de la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental se publica el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para su conocimiento y efectos oportunos.

EI ALCALDE- PRESIDENTE

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN)

Cód. Validación: TXANTSSNLDK7CQ9MUTCA
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 31/07/2026
HASH: 1281fcd0a2e004c3fe14d08e418

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR

ANUNCIO

Aprobación de la calificación ambiental para la actividad de taller de barnizados de carpintería de madera, en Avda. De la Industria, n.º 40. Expte 709/2024.

Mediante resolución del Concejal Delegado de Medio Ambiente n.º 2026-2296, de fecha 31/07/2026, se ha resuelto favorablemente la calificación ambiental de la actividad de establecimiento de **Taller de barnizados de carpintería de madera**, con emplazamiento en **Avda. De la industria, nº 40** de El Viso del Alcor (Sevilla) con referencia catastral **0131512TG6403S0001BS** de este municipio y cuyo contenido íntegro estará a disposición de los administrados en el portal del Ayuntamiento <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/> introduciendo en el apartado de validación de documentos el siguiente código de validación:

6SCGLERT9N6RX2ZY23WN5NERJ.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 44.7 de la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental se publica el presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para su conocimiento y efectos oportunos.

EI ALCALDE- PRESIDENTE

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN)





**Consejería de Economía, Hacienda,
Fondos Europeos y Diálogo Social**
**Consejería de Industria, Energía y
Minas**
Delegación Territorial en Sevilla

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN SEVILLA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN SEVILLA POR EL QUE SE CONVOCA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS DE EVACUACIÓN ASOCIADA A LA INSTALACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA DENOMINADA “SUSTITUCIÓN DE LAMT 25kV “CASARICHE DE S.E. “ESTEPA” PARA CONVERSION A D/C ENTRE LOS APOYOS A253711 Y A271941”, UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LORA DE ESTEPA (SEVILLA)

Nuestra referencia: SVE/JGC/GMR
Expediente: 286.925
R.A.T.: 112.807

Por Resolución de fecha 22 de abril de 2024, la Delegación Territorial en Sevilla de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, se concede a favor de la mercantil la declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica denominada “SUSTITUCIÓN DE LAMT 25kV “CASARICHE DE S.E. “ESTEPA” PARA CONVERSION A D/C ENTRE LOS APOYOS A253711 Y A271941”, ubicada en el término municipal de Lora de Estepa (Sevilla).

Efectuadas las notificaciones pertinentes establecidas en la norma, dicha resolución se ha publicado en los siguientes boletines oficiales:

- BOJA nº 92 – 14 de mayo de 2024.
- BOP nº 122 – 13 de mayo de 2024.
- BOE nº 91 – 20 de mayo de 2024.

Las características principales de la instalación eléctrica son las siguientes:

Peticionario: Edistribucion Redes Digitales, S.L.U.
CIF: B82846817.
Domicilio: Avda. de la Borbolla, núm. 5, 41004 Sevilla.
Emplazamiento: Paraje Los Aguilares.
Finalidad de la instalación: Sustitución de tramo LAMT para convertirla en doble circuito y nuevo tramo de LSMT.
Origen: Nuevo apoyo núm. 1 que sustituye al A253711///Nuevo apoyo núm. 1.
Final: Nuevo apoyo núm. 5 que sustituye al A271941///CD 20169 «Olmedo» /PC_1 de RSMT.
Tipo: Aérea///Subterránea.
Longitud en km.: 0.495///0,09.
Tensión en servicio: 25 kV.
Conductores: 94-AL1/22-ST1A (LA-110)///RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 Al.
Apoyos: Metálicos celosía.
Aisladores: U40BS.
Presupuesto: 43.562,74 euros.



Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	08/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmFQ3J3LPYQ8FS6AYN37CGZ59VS	PÁG. 1/3	



Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación de la Junta de Andalucía en Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el/los Ayuntamiento/s donde radica la finca afectada, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día **30 de septiembre de 2026**, en horario de mañana, **en el Ayuntamiento de Lora de Estepa (Sevilla)**. El orden de levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos del Ayuntamiento señalado y como ANEXO de este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

A dicho acto los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria, relativo al asunto, no será precisa la asistencia, aportándose en todo caso dicho acuerdo alcanzado con la misma.

El presente anuncio se notificará al/a los Ayuntamiento/s donde discurren las fincas afectadas, así como a los interesados con domicilio conocido, y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón de edictos del/de los referido/s ayuntamiento/s y, al menos, en dos periódicos de la provincia. Asimismo, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este acto se hace público para que, si existieran terceras personas que se consideraran de mejor derecho, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna, para lo que tendrán que acudir provistos de la documentación en que fundamenten su intervención.

Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, los interesados podrán formular por escrito ante esta Delegación alegaciones a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación, con sus derechos y accesorios.

Se advierte expresamente que la incomparecencia no impedirá la redacción de las oportunas actas, y que, de no recibir los justiprecios, estos serán consignados en la Caja General de Depósitos, Servicio de Tesorería de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

En el expediente expropiatorio, la mercantil EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U (CIF B82846817) asume la condición de entidad beneficiaria.

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	08/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmFQ3J3LPYQ8FS6AYN37CGZ59VS	PÁG. 2/3	



Anexo: Horario de citaciones

EL DELEGADO TERRITORIAL

ANEXO

LUGAR CONVOCATORIA	PROPIETARIO	FECHA	HORA	PARC. PROY.	POL.	PARC.	TÉRMINO MUNICIPAL AFECTADO
Ayuntamiento de Lora de Estepa	Setefilla Borrego Perez	30/09/26	11:00	7	5	122	Lora de Estepa
Ayuntamiento de Lora de Estepa	Augusto Borrego Castellano	30/09/26	11:30	4	5	267	Lora de Estepa
				6	5	268	
				8	5	127	

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANTONIO JOSE RAMIREZ SIERRA	08/07/2026	
VERIFICACIÓN	Pk2jmFQ3J3LPYQ8FS6AYN37CGZ59VS	PÁG. 3/3	

