

Sumario

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área del Empleado Público

- Bases específicas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dieciséis plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023 y 2024)
- Bases específicas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico de Publicaciones, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023)
- Lista provisional de personas admitidas y excluidas y fecha de comienzo de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo extraordinaria en la categoría de Ingeniero Agrónomo

- Área de Concertación

- Extracto núm. 192082 de la modificación de las bases reguladoras específicas de la convocatoria en concurrencia competitiva y abierta dirigida a subvencionar proyectos y actividades de carácter social y/o cultural con interés para la provincia a realizar por entidades sin ánimo de lucro, anualidad 2025 (BDNS código 815916)

- Área de Servicios Públicos SupraMunicipales

- Aprobación definitiva de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), derivada de la aprobación de la convocatoria de la línea de refuerzo adicional del Programa de Adquisición de Vehículos de Recogida de RSU

Ayuntamientos

- Arahal

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025

- Bormujos

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 10/2025

- Cañada Rosal

- Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2025
- Aprobación definitiva de la plantilla de personal para el ejercicio 2025
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2025/CEX_01/000001 mediante suplemento de crédito

- Castilleja de la Cuesta

- Nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de Policía Local (resolución 1328/2024)
- Nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de Policía Local (resolución 1329/2024)
- Nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de Policía Local (resolución 1330/2024)
- Nombramiento de funcionario de carrera en una plaza de Policía Local (resolución 969/2025)

- Gines

- Ayuntamiento de Gines

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

- Lora de Estepa

- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del registro municipal de instrumentos de ordenación urbanística y convenios

- Las Navas de la Concepcion

- Aprobación definitiva del reglamento de administración electrónica

- Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en la residencia de mayores «Luis García Romo»

- Los Palacios y Villafranca

- Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Arquitecto Superior Jefe de Sección, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2022)

- Sevilla

- Instituto Municipal de Deportes

- Aprobación de la nueva estructura organizativa del personal laboral del Área de Servicios Centrales y de los cambios en los puestos de trabajo que se citan

Otras Entidades Locales

- Consorcio del Parque Periurbano de La Corchuela

- Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 5659/2025, de 12 de agosto)

Por Resolución 5659/2025, de 12 de agosto, se aprueban las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE DIECISÉIS PLAZAS DE “TÉCNICO/TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL”, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2023-2024)**, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resoluciones núm. 5158/2023, de 21 de julio y núm. 6037/2024, de 3 de octubre, publicadas en BOP nº 172 de 27/07/23 y BOP n.º 199 de 11/10/2024 respectivamente, se aprueban las Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Sevilla correspondiente a los años 2023 y 2024, en las que se encuentran incluidas **16 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** de la plantilla de personal funcionario.

Por Resolución 5284/2025, de 29 de julio, se han aprobado las Bases Generales por las que se regirán 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 B.O.P. n.º 147 de 1 de agosto.

Sentado lo anterior, en cumplimiento del artículo 103.1 de la Constitución Española, la actuación de la Administración Pública debe ser eficaz, lo que se ha traducido, a nivel legislativo, en la obligación de observar los principios de racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública, conforme al artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Esta eficacia subyace en el artículo 57 del mismo texto legal, que reconoce la potestad del órgano administrativo competente de acordar la acumulación de los procedimientos administrativos que guarden identidad sustancial o íntima conexión.

En esta línea, en el acceso al empleo público, constituyen fundamentos de la actuación administrativa tanto la eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos como la agilización, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, de acuerdo con los artículos 1.2 f) y 55.2 f) 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. Tales principios inspiran, a su vez, la legislación de desarrollo, representada por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, de aplicación a las Entidades Locales, según su artículo 3.1.d). Esta norma identifica claramente la eficacia en la planificación y gestión integrada de los recursos humanos, en particular, en el ámbito de la ordenación y racionalización de los sistemas de acceso (artículo 4. m), así como la agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, conforme al artículo 105.2g.

Al amparo de lo dispuesto en la normativa precedente, **procede la acumulación de las convocatorias TÉCNICO/TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la plantilla de**

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





personal funcionario correspondientes a las OEP de 2023 y 2024, cuya convocatoria se registrará por las mismas Bases Específicas.

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. 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Acumular los procesos selectivos de las plazas de “TÉCNICO/TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL” de la plantilla de personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público de los años 2023 y 2024.

SEGUNDO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que registrará la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de dieciséis plazas de “TÉCNICO/TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL”, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla y que se recogen a continuación:

Denominación de la plaza: Técnico/Técnica de Administración General.

Número de plazas: 16 (10 pertenecientes a la OEP 2023 y 6 pertenecientes a la OEP 2024).

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A-1.

Titulación exigida: Título de Grado en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Jurídicas de la Administración, o licenciaturas equivalentes.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 30€.

No obstante, respecto a las personas aspirantes en las que incurran motivos de exención/bonificación de tasas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por Resolución 5284/2025, de 29 de julio (Base Quinta, apartado 3.2).

FASE DE OPOSICIÓN. - (Valoración máxima 30 puntos).

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

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		



**1.- Primer ejercicio (examen oral):**

Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Órgano de Selección, **durante un tiempo máximo de 40 minutos, cuatro temas** extraídos al azar por la persona aspirante de entre los incluidos en el Bloque II (materias específicas).

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un **periodo máximo de 10 minutos** para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

La persona aspirante deberá exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Finalizada la exposición, el Órgano de Selección podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un periodo **máximo de diez minutos**.

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

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**. En cada tema, como mínimo se ha de alcanzar una calificación mínima de **4 puntos**, y la media entre todas las calificaciones conseguidas, será, como mínimo, de **5 puntos**.

2.- Segundo ejercicio (escrito):

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Órgano de Selección, **dos temas**, uno de ellos correspondiente al Bloque I (materias comunes) y el segundo correspondiente al Bloque II (materias específicas). Los temas serán extraídos al azar por el Órgano de Selección con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de **2 horas**. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública ante el Órgano de Selección, por la persona aspirante.

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

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**. En cada tema, como mínimo se ha de alcanzar una calificación mínima de **4 puntos**, y la media entre todas las calificaciones conseguidas, será, como mínimo, de **5 puntos**.

3.- Tercer ejercicio (práctico):

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Órgano de Selección, referente al Bloque II (Materias Específicas) del programa establecido en el Anexo de la convocatoria, durante un periodo **máximo de 3 horas**, 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 provistas las personas aspirantes.

Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública ante el Órgano de Selección, por la persona aspirante.

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% de la puntuación total; la claridad de las ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.**

PUNTUACIÓN FINAL.-

La calificación definitiva se obtendrá aplicando la siguiente fórmula, teniendo en cuenta **únicamente la puntuación obtenida de los ejercicios que hayan sido superados:** (ejercicio 1 + ejercicio 2+ ejercicio 3)/3.

En caso de **empate** en la puntuación final, el orden se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios y por el orden establecido:

Primero: Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio

Segundo: Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio

Tercero: Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio

CONSERVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA.-

De conformidad con la Base octava, apartado 1.6 de las Bases Generales, en el supuesto de que se convoque por esta Corporación un nuevo proceso selectivo de la misma categoría y del mismo Turno (Libre o Reserva a personas con discapacidad) en el marco de una Oferta de Empleo Público, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la finalización del presente procedimiento, la persona aspirante que no haya obtenido plaza en el mismo, tendrá derecho a que se le conserve la calificación obtenida en las dos primeras

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





pruebas de la anterior convocatoria, siempre que la media de dichas calificaciones sea igual o superior a 8 puntos.

Por tanto, si concurriese tal supuesto, la persona aspirante tendrá los siguientes derechos:

- **En el caso de no presentarse** a los dos primeros ejercicios del nuevo proceso selectivo, le será conservada la nota obtenida en las dos primeras pruebas del anterior proceso
- **En el supuesto de que sí se presentase** a los dos primeros ejercicios del nuevo proceso, será conservada la mejor nota obtenida (resultante de la media de los dos primeros ejercicios en bloque): bien del anterior proceso, bien de éste nuevo, no pudiendo ser conservada calificaciones de ejercicios individuales (primero o segundo) correspondientes cada uno a procesos selectivos distintos.

ANEXO (PROGRAMA)

**BLOQUE I
MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.
- 2.- Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.
- 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.
- 4.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
- 6.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.
- 7.- La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo.
- 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 10.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
- 11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CC.AA. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 12.- El Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. Relaciones entre el Estado y las CC.AA. El marco competencial de las Entidades Locales.
- 13.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- 14.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.
- 15.- El Régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- 16.- Instituciones comunitarias: Organización y Competencias. El Comité de las Regiones.
- 17.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado.
- 18.- La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Públicas a la ley y al derecho.
- 19.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 20.- Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Área de Empleado Público

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 21.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.
- 22.- El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 23.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 24.- 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.
- 25.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.
- 26.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
- 28.- Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 29.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 30.- Fases del procedimiento administrativo II: ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.
- 31.- La coacción administrativa. 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.
- 32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables.

34.- Haciendas Locales: Recursos de los municipios y de las provincias.

35.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales. Principios de protección de datos y derechos de las personas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

36.- 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.

BLOQUE II
MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

2.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

3.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión de la persona del contratista.

4.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

5.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

6.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 7.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 8.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 9.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 10.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- 11.- La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.
- 12.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.
- 13.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- 14.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Reversión.
- 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 16.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- 17.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- 18.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

Área de Empleado Público

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 19.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 20.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.
- 21.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.
- 22.- La organización municipal en el Régimen Común. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- 23.- Régimen ordinario: Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
- 24.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
- 25.- La provincia como Entidad Local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.
- 26.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
- 27.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las concejalías y alcaldías. Elección de Diputados/Diputadas Provinciales y Presidencias de Diputaciones Provinciales.
- 28.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.
- 29.- Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.
- 30.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.
- 31.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
- 32.- El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- 33.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 34.- El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajos del personal funcionario de carrera.
- 35.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.
- 36.- Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 37.— Los deberes del personal funcionario público. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
- 38.- El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 39.- Modalidades de contratación laboral I: El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de la persona trabajadora.
- 40.- Modalidades de contratación laboral II: El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial: régimen jurídico.
- 41.- La Ordenación territorial y urbanística en Andalucía. Instrumentos de Ordenación territorial. La Ordenación Urbanística.
- 42.- Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
- 43.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 44.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 45.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.
- 46.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto.
- 47.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Área de **Empleado Público**

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





- 48.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- 49.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
- 50.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.
- 51.- Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
- 52.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
- 53.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- 54.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: El Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.”

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

LA VICESECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL
(P.D. Resolución 7907/24, de 25 de noviembre). María García de Pesquera Tassara.

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

Código Seguro De Verificación	sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:15
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/sLJnifSahs919EXGL0wCiQ==		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 5657/2025, de 12 de agosto)

Por Resolución 5657/2025, de 12 de agosto, se aprueban las **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE “TÉCNICO/TÉCNICA DE PUBLICACIONES” VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. DE 2023**, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Por Resolución n.º 5158/2023, de 21 de julio, publicada en el B.O.P. n.º 172, de 27 de julio de 2023, se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Sevilla correspondientes al año 2023. Entre las plazas ofertadas se encuentra incluida **1 PLAZA DE TÉCNICO/TÉCNICA DE PUBLICACIONES** de la plantilla de personal funcionario, reservada al Turno Libre.

Por Resolución 5284/2025, de 29 de julio, se han aprobado las Bases Generales por las que se regirán 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 B.O.P. 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. 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE:**

ÚNICO.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de UNA plaza de “TÉCNICO/TÉCNICA DE PUBLICACIONES”, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2023) y que se recogen a continuación:

Denominación de la plaza: Técnico/Técnica de Publicaciones

Número de plazas: 1 (OEP 2023).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A-1.

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

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal1.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





Titulación exigida: Grado en alguna de las ramas de conocimiento de Arte y Humanidades o titulación equivalente

Sistema de selección: Concurso – Oposición libre.

Derechos de examen: 30 euros.

No obstante, respecto a las personas aspirantes en las que incurran motivos de exención/bonificación de tasas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por Resolución 5284/2025, de 29 de julio (Base Quinta, apartado 3.2).

FASE DE OPOSICIÓN. - (Valoración máxima 30 puntos).

1.- Primer ejercicio (test):

Consistirá en realizar una **prueba tipo test de carácter teórico con 85 preguntas – más 10 preguntas de reserva-**, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en las **materias comunes y materias específicas** del Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo.

El tiempo para realizar este ejercicio será de **110 minutos**.

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

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

• **Aplicación de la regla del tercio en el primer ejercicio.**

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al 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 la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas 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, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

2.- Segundo ejercicio (desarrollo):

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, **tres temas** de las materias específicas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de **3 horas**.

Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública ante el Tribunal, por la persona aspirante.

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

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**.

En cada tema, como mínimo se ha de alcanzar una calificación mínima de **4 puntos**, y la media entre todas las calificaciones conseguidas, será, como mínimo, de **5 puntos**.

3.- Tercer ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una **prueba práctica** determinada por el Tribunal, referente a las materias específicas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria, durante un periodo **máximo de 3 horas**, 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 Tribunal en la elaboración de la prueba dicho tiempo para su ejecución por las personas aspirantes.

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

El Tribunal 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% de la puntuación total; la claridad de las ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





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 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.**

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 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: **20%.**

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 + ejercicio 2º + ejercicio 3º) dividido entre 3 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 y por el orden establecido:

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.

Cuarto: Atendiendo a la persona de mayor edad.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 1.- La Constitución de 1978: Características fundamentales. Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- 3.- Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencia en materia de régimen local.
- 4.- La Unión Europea. Instituciones y Órganos. Competencias.
- 5.- La Administración Local en la Constitución de 1978. el principio de Autonomía Local. Regulación jurídica de la Administración Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Entidades que la integran.
- 6.- El Municipio. Organización y competencias.
- 7.- La provincia. Organización y competencias.
- 8.- Selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Régimen de provisión de puestos de trabajo.
- 9.- El personal al servicio de la Administración Local: sus clases. Personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 10.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- 11.- Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La Ley: concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
- 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 13.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: el cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 14.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II). Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.

Área de Empleado Público

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

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





15.- Tipos de contratos del sector público. Elementos. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

16.- Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

17.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

18.- 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.— La propiedad intelectual y los derechos de autoría.
- 2.— La legislación actual sobre propiedad intelectual en España.
- 3.— El contrato de edición. Formalización y contenido mínimo. Obligaciones y derechos del autor y del editor.
- 4.— Posibles causas de resolución del contrato de edición. Transmisión de los derechos de autoría.
- 5.— Excepciones o límites a los derechos de autor. El dominio público. *Copyright* y *Copyleft*. Los diferentes tipos de licencias de uso *Creative Commons*.
- 6.— Protección de los derechos digitales. El control digital de los derechos de propiedad intelectual. Distintos tipos de DRM (*Digital Rights Management*).
- 7.— Tratamiento de los derechos de autoría en la Diputación de Sevilla. Su regulación actual.
- 8.— Las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.
- 9.— Código ético en las prácticas editoriales. COPE (*Committee on Publication Ethics*)
- 10.— Estándares sobre buenas prácticas editoriales como contrapunto a la praxis de las editoriales y revistas depredadoras.

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

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 11.— El fraude científico en las publicaciones. El plagio y autoplagio. Métodos para su detección.
- 12.— Historia del libro.
- 13.— Del impacto de la imprenta y la invención de los tipos móviles a la irrupción de Internet.
- 14.— El mundo editorial ante la aparición de la Inteligencia Artificial (IA).
- 15.— Introducción al sector editorial: el libro como producto cultural y objeto de negocio.
- 16.— El libro y sus partes. Distintos tipos de productos editoriales, monografías, actas, publicaciones periódicas...
- 17.— Proceso de edición. Las diferentes tareas del proceso editorial.
- 18.— La evaluación y selección de los originales. Requerimientos previos a su admisión.
- 19.— Recepción y comprobación de los originales. Proceso de diseño y maquetación. Las colecciones.
- 20.— Corrección de pruebas. Tratamiento de texto e imágenes. La cubierta.
- 21.— La importancia de las normas de estilo como herramienta en la producción editorial.
- 22.— Los libros o manuales de estilo
- 23.— El tratamiento de la bibliografía. Las citas y referencias bibliográficas.
- 24.— La fase de impresión (offset, digital...). Encuadernación y distintos tipos de acabado. Los formatos tradicionales de edición en papel. Rústica, cartóné, bolsillo, gran formato...
- 25.— Otros modelos de edición. La autoedición, la edición multimedia y la edición/impresión bajo demanda.
- 26.— Distribución y promoción del libro.
- 27.— Canales para la comercialización de las publicaciones. El papel de las librerías y distribuidoras.
- 28.— La relación contractual de las editoriales con las distribuidoras. Peculiaridades de su contratación.
- 29.— Stock y almacenaje. Saldos de edición. Logística.
- 30.— Marketing editorial.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 31.— Tratamiento de las novedades editoriales. Presentación de las nuevas ediciones.
- 32.— La promoción editorial a través de la participación en las ferias del libro.
- 33.— Librerías y plataformas digitales de venta. Amazon, De Marque, Unebook...
- 34.— El precio del libro.
- 35.— Determinación de los precios públicos en las editoriales dependientes de la Administración.
- 36.— La industria y el mercado editorial en España.
- 37.—Las asociaciones editoriales. La Federación de Gremios de Editores de España.
- 38.— Las editoriales de las administraciones públicas.
- 39.— La Unión de Editoriales Universitarias (UNE). El Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla en la UNE.
- 40.— Modalidades de colaboración editorial. Las coediciones. Convenios reguladores y contratos de coedición.
- 41.— Los impactos ambientales derivados de la actividad editorial. Las problemáticas ambientales del uso de las tintas, de la extracción de papel y los procesos de blanqueado.
- 42.— La gestión editorial bajo criterios de sostenibilidad. Las certificaciones forestales PEFC, FSC,... La compensación de emisiones en el sector editorial.
- 43.— Ecoedición. Buenas prácticas para la edición ecológica en las publicaciones del sector público.
- 44.— Iniciativas para la regulación de la ecoedición a escala nacional y europea...
- 45.— El Reglamento sobre deforestación (EUDR) y su impacto en el sector editorial.
- 46.— La edición digital. El libro electrónico.
- 47.— Desde el archivo digital al soporte digital. Contenidos y formatos.
- 48.— El libro y la tecnología digital. Los distintos lenguajes de etiquetas (SGML, DTD, HTML, JATS XML). Los libros en PDF y otros formatos de eBook, EPUB, MOBI, AZW, RTF, IBA....
- 49.— La regulación europea sobre accesibilidad y su repercusión en el sector editorial.
- 50.— La gestión y distribución de la información bibliográfica y comercial del libro.

Área de Empleado Público

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

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 51.— Los metadatos y su importancia en la identificación del libro.
- 52.— La relevancia de los metadatos de calidad en la cadena comercial. La gestión de la información del libro a través de la plataforma DILVE.
- 53.— Las plataformas abiertas y otros repositorios institucionales y temáticos. Recolecta, BASE, OpenAIRE, Hispana/Europeana, etc.
- 54.— Identificadores de libros y revistas. ISBN, ISSN
- 55.— Otros identificadores. DOI (*Digital Object Identifier*).
- 56.— El depósito legal. Regulación actual.
- 57.— El Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla
- 58.— El concurso de monografías Archivo Hispalense
- 59.— El concurso de monografías Nuestra América
- 60.— Estructura y contenido del catálogo editorial del Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla.
- 61.— La colección Arte Hispalense
- 62.— La revista *Archivo Hispalense*. Fundación y 1ª época.
- 63.— La revista *Archivo Hispalense*. 2ª época de la revista hasta la actualidad.
- 64.— Dinámica de funcionamiento de la revista *Archivo Hispalense*. Normas para la presentación de originales.
- 65.— La selección de los artículos. Importancia de los *peer review* o revisión por pares.
- 66.— Las revistas digitales. Open Journal Systems (OJS) como sistema de gestión de revistas electrónicas.
- 67.— Principales indicadores y criterios de calidad para las revistas científicas.
- 68.— Bases de datos, sistemas de información o repertorios más destacados para la indexación de revistas científicas. MIAR, CIRC, LATINDEX, DIALNET, SCOPUS, Web of Science (WOS), Google Scholar Metrics ...
- 69.— La evaluación de las revistas científicas. El factor de impacto. Particularidades de las revistas de Humanidades y Ciencias Sociales.

Área de **Empleado Público**

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





- 70.— El acceso abierto (*open access*) como modelo de publicación de libros y revistas. Diferentes vías o rutas de acceso abierto.
- 71.— El sello de calidad como medio para la valoración el carácter científico de las ediciones. El sello CEA-APQ para colecciones y monografías.
- 72.— El sello de calidad FECYT para las revistas científicas.”

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

LA VICESECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL
(P.D. Resolución 7907/24, de 25 de noviembre). María García de Pesquera Tassara.



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

Código Seguro De Verificación	rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:13
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/rH4oLm1B4G9SYJ3pD3L8gQ==		





ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 5660/25, de 12 de agosto)

APROBACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS A LA CONVOCATORIA DE LA PRUEBA SELECTIVA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, Y FIJANDO FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE LA QUE CONSTA LA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

Por Resolución de Presidencia n.º 5660/25, de 12 de agosto, se procede a aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Empleo extraordinaria de la categoría de "INGENIERO/A AGRÓNOMO/A", siendo ésta del siguiente tenor literal:

"Vista la relación de personas aspirantes que han solicitado, dentro del plazo reglamentario, participar en la convocatoria para la creación de una BOLSA de Empleo Extraordinaria de INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, de la Diputación de Sevilla, aprobada por Resolución número 4585/2025, de 7 de julio, publicada en el B.O.P. n.º 135 de 16 de julio de 2025, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia n.º 5055/23 de 12 de julio, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de la prueba selectiva para la creación de una Bolsa de Empleo Extraordinaria de la categoría de INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, convocada por Resolución número 4585/2025, de 7 de julio, publicada en el B.O.P. n.º 135 de 16 de julio de 2025.

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Apellidos y nombre	D.N.I
APARICIO OLIVER, DAVID	***3327**
BAZ PEREZ, FRANCISCO JAVIER	***9749**
CAMPOS GALISTEO, ANA VICTORIA	***5077**

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

Código Seguro De Verificación	cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:40
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==		





CARRASCO JIMENEZ, TOMAS	***6039**
COBANO CARDEÑAS, PALOMA	***6319**
CORTES PUYA, CARMEN	***8914**
FERNANDEZ BARBA, CAROLINA	***2609**
FERNANDEZ VELAZQUEZ, MARIA NIEVES	***0439**
GARCIA MORENO, JOSE LUIS	***6900**
HIDALGO MATAS, JOSE ANTONIO	***5596**
HINOJOSA MARTINEZ, JUAN MANUEL	***0308**
HONORATO LOPEZ, JUAN CARLOS	***0869**
LAGARES LEPE, JOSE LUIS	***8297**
LOPEZ ERENCIA, PEDRO	***2586**
LOPEZ FERNANDEZ, ANA	***6644**
MARTINEZ DE SALAS BERNAL, JAVIER ANDRES	***2285**
OTERO CAMPOS, MANUEL IGNACIO	***9730**
PAÑOS ADILLO, UNAI	***5591**
PEDRERA PARRILLA, AURA	***8341**
PINILLA MONTERO DE ESPINOSA, PEDRO	***1158**
RODRIGUEZ GALEOTE, JULIO ALBERTO	***2857**
SANCHEZ DEL YERRO, ANGEL NICOLAS	***0727**
SERRANO AMADOR, MARIA CELIA	***8436**
TORO VELAZQUEZ, CINTIA	***6516**
VAZQUEZ ALFONSO, ALVARO	***5748**

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

Código Seguro De Verificación	cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:40
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==		





VEIGA MONTES, LORENA ***4803**
VILLA SÁNCHEZ, AGUSTIN ***2114**

Total: 27

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS: 27

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

Apellidos y nombre D.N.I
PEREZ BORREGO, MARIA ROSA ***6327**
Motivos de exclusión:
• No acredita documentación justificativa para la bonificación de abono de tasas de examen
Total: 1

TOTAL PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: 1

SEGUNDO.- Conceder a las personas aspirantes un plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria, aprobada por Resolución 4585/25, de 7 de julio.

A tal efecto, deberán acceder a “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, a “Mi Carpeta”, y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen de manera telemática mediante la “Carpeta Ciudadana” de la Sede Electrónica, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

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

Código Seguro De Verificación	cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:40
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/cV2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==		





TERCERO .- Una vez finalizado el plazo de subsanación, se aprobará definitivamente o se elevará a definitiva, según el caso, la Lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de una Resolución en la que además se aprobará la composición del Tribunal calificador y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla.

CUARTO .- Se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización de la prueba selectiva de la que consta la misma el próximo **día 7 de octubre de 2025 a las 16:30 horas en las AULAS 1 y 2 de Sede Central de Diputación de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo n.º 32 (Sevilla) para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), así como del D.N.I. original.**

QUINTO .- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla."

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

LA VICESECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL (P.D. Resolución 7907/24, de 25 de noviembre). María García de Pesquera Tassara.

Área de Empleado Público

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

dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	cv2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	19/08/2025 14:01:40
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/cv2ZQSy7gmpSi9iNx3d45Q==		



DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Extracto núm. 192082 de la modificación de las Bases Reguladoras Específicas por las que se rige la convocatoria en concurrencia competitiva y abierta 2025 dirigida a subvencionar proyectos y actividades de interés para la provincia de Sevilla de carácter social y/o cultural a realizar por entidades sin ánimo de lucro.

BDNS (Identif.): 815916.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/815916>)

Por Resolución n.º 737/2025 de 19 de febrero, se aprueban las Bases Específicas y la Convocatoria en concurrencia competitiva y abierta 2025 dirigida a subvencionar proyectos y actividades de interés para la provincia de Sevilla de carácter social y/o cultural a realizar por entidades sin ánimo de lucro.

La Base Reguladora 14ª, Resolución definitiva, establece que, “Siempre que sea posible, por la disposición de créditos e instrucción del expediente, se realizarán tres procesos de resolución sucesivas en las siguientes fechas aproximadas:

- Una, al final de junio de 2025, en la se resolverán las solicitudes presentadas desde el inicio del plazo de solicitud hasta el 15 de abril de 2025. Importe máximo de resolución, 1.000.000,00 €.

- Otra, al final de septiembre de 2025 que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de abril de 2025 al 15 de julio de 2025. Importe máximo de resolución, 500.000,00 €.

- Y la última en el mes de diciembre de 2025, antes del cierre presupuestario, que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de julio de 2025 al 15 de octubre de 2025. Importe máximo de la resolución 494.000,00 €. (...)”

Dado que se trata de una convocatoria abierta y debido al gran volumen de solicitudes de subvención recibidas para resolver en la primera resolución indicada, se plantea necesaria una reestructuración del importe máximo por resolución la cual quedaría estructurada como sigue:

“- Una, al final de junio de 2025, en la se resolverán las solicitudes presentadas desde el inicio del plazo de solicitud hasta el 15 de abril de 2025. Importe máximo de resolución, 1.400.000,00 €.

- Otra, al final de septiembre de 2025 que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de abril de 2025 al 15 de julio de 2025. Importe máximo de resolución, 300.000,00 €.

- Y la última en el mes de diciembre de 2025, antes del cierre presupuestario, que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de julio de 2025 al 15 de octubre de 2025. Importe máximo de la resolución 294.000,00 €. (...)”

Por todo lo expuesto, por la Resolución n.º 5770/2025 de 19 de agosto, se modificar la Base Específica 14ª por la que se regula la Convocatoria en concurrencia competitiva y abierta 2025 dirigida a subvencionar proyectos y actividades de interés para la provincia de Sevilla de carácter social y/o cultural a realizar por ENTIDADES sin ánimo de lucro, que fue aprobada por la Resolución n.º 737/2025 de 19 de febrero, manteniéndose sin alterar el contenido del resto de Bases, quedando la redacción de la citada Base Reguladora 14ª con el siguiente tenor literal:

“Siempre que sea posible, por la disposición de créditos e instrucción del expediente, se realizarán tres procesos de resolución sucesivas en las siguientes fechas aproximadas:

- Una, al final de junio de 2025, en la se resolverán las solicitudes presentadas desde el inicio del plazo de solicitud hasta el 15 de abril de 2025. Importe máximo de resolución, 1.400.000,00 €.

- Otra, al final de septiembre de 2025 que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de abril de 2025 al 15 de julio de 2025. Importe máximo de resolución, 300.000,00 €.

- Y la última en el mes de diciembre de 2025, antes del cierre presupuestario, que resolverá las solicitudes presentadas desde el 16 de julio de 2025 al 15 de octubre de 2025. Importe máximo de la resolución 294.000,00 €.

El crédito no utilizado en una de las indicadas resoluciones se podrá acumular a la siguiente.

Tras el análisis de las alegaciones presentadas, en su caso, la propuesta de resolución definitiva se aprobará por la Diputada del Área de Concertación, previo dictamen de la Junta de Gobierno mediante la correspondiente Resolución que incluirá como mínimo el siguiente contenido:

- Las solicitudes definitivamente desestimadas debidamente motivadas.
- La indicación de la entidad beneficiaria, el proyecto o actividad a realizar.
- La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria y el porcentaje de ayuda respecto al presupuesto total subvencionado.
- Gastos subvencionables.
- Formas de pago y requisitos para su abono.
- Compatibilidad con otras subvenciones para la misma finalidad.
- Obligaciones del beneficiario de acuerdo con estas bases.
- Plazo de ejecución.

• Plazo y forma de justificación por parte de la entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos así como del importe, procedencia y aplicación de otros fondos propios u otras subvenciones o recursos.

- Obligaciones del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero.

La resolución será motivada, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.

En virtud de lo dispuesto en el art. 25.5 de la LGS, el vencimiento del plazo de cada resolución, sin que se produzca resolución y notificación expresa en el plazo máximo de seis meses, legitima a la persona o entidad interesada para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención de la resolución correspondiente.”

En Sevilla a 19 de agosto de 2025.—La Diputada del Área de Concertación, Marta Alonso Lappi.



ANUNCIO

ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS SUPRAMUNICIPALES

Mediante Acuerdo Plenario de 26 de junio de 2025, en el punto 7 del orden del día, se acordó la aprobación inicial, y en su caso definitiva, de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), derivada de la aprobación de la convocatoria de la línea de refuerzo adicional al programa de adquisición de vehículos de recogida de residuos sólidos urbanos, contemplado en el mencionado Plan Contigo.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 134 de 15 de julio de 2025, con arreglo a lo dispuesto en el art. 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; transcurrido el plazo de exposición pública, y no habiéndose presentado alegaciones o reclamaciones al anuncio, según consta en el Certificado emitido por el Secretario de la Corporación con fecha 4 de agosto de 2025, el citado acuerdo queda definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

LA VICESECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL (P.D. Resolución 7907/2024, de 25 de noviembre), María García de Pesquera Tassara.

Código Seguro De Verificación	Jo3Y1kuVUdjirg6IQsA6sw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Garcia De Pesquera Tassara	Firmado	20/08/2025 08:38:04
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/Jo3Y1kuVUdjirg6IQsA6sw==		





Ayuntamiento de Arahál

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

EDICTO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 21 de julio de 2025 se ha aprobado, con carácter provisional, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, no presentándose alegaciones en el plazo establecido, considerándose definitivamente adoptado el acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran.

INGRESOS	AYUNTAMIENTO	SOCIEDAD	AJUSTES	CONSOLIDACIÓN
IMPUESTOS DIRECTOS	5.241.193,99 €	- €	0,00 €	5.241.193,99 €
II IMPUESTOS INDIRECTOS	970.684,14 €	- €	0,00 €	970.684,14 €
III TASAS Y OTROS INGRESOS	4.561.147,20 €	390.925,16 €	0,00 €	4.952.072,36 €
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.630.637,30 €	3.254.332,00 €	200.000,00 €	14.684.969,30 €
V INGRESOS PATRIMONIALES	18.755,55 €	18.373,55 €	0,00 €	37.129,10 €
VI ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	- €	- €	0,00 €	0,00 €
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	- €	- €	0,00 €	0,00 €
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00 €	360.000,00 €	0,00 €	385.000,00 €
IX PASIVOS FINANCIEROS	- €	- €	0,00 €	0,00 €
	22.447.418,18 €	4.023.630,71 €	200.000,00 €	26.271.048,89 €

GASTOS	AYUNTAMIENTO	SOCIEDAD	AJUSTES	CONSOLIDACIÓN
I GASTOS DE PERSONAL	11.693.329,75 €	3.808.976,84 €	0,00 €	15.502.306,59 €
II GASTOS BIENES CORR. Y SERVICIOS	6.044.007,67 €	202.523,87 €	0,00 €	6.246.531,54 €
III GASTOS FINANCIEROS	19.000,00 €	- €	0,00 €	19.000,00 €
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	804.186,65 €	1.550,00 €	200.000,00 €	605.736,65 €
V CONTINGENCIAS	108.000,00 €	- €	0,00 €	108.000,00 €
VI INVERSIONES REALES	3.109.571,09 €	10.580,00 €	0,00 €	3.120.151,09 €
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.000,00 €	- €	0,00 €	120.000,00 €
VIII ACTIVOS FINANCIEROS	385.000,00 €	- €	0,00 €	385.000,00 €
IX PASIVOS FINANCIEROS	164.323,02 €	- €	0,00 €	164.323,02 €
	22.447.418,18 €	4.023.630,71 €	200.000,00 €	26.271.048,89 €

Cód. Validación: ASBVMXJMDNLTOLKGC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.segob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



**Ayuntamiento de Arahal**

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL 2025

PLAZAS		PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRU PO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACAN TES
ESCA LA	SUBESCA LA						FC/FIJ OS	FI/NO FIJOS	
-	-	-	CONCEJAL ES	-	3	3	-	-	-
		PERSONAL EVENTUAL	P. EVENTUAL		2	1	-	-	-
TOTAL					5	4	-	-	-
SECRETARÍA GENERAL		PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRU PO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACAN TES
H.N.	SECRETAR ÍA						FC/FIJ OS	FI/NO FIJOS	
A. GRAL	ADMVA	SECRETARIO/A	FHN	A1	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ARCHIVERO/A	F	A2	1	0	0	0	1
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. ESTADÍSTICA	F	C1	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. DOCUMENTACIÓN	F	C1	2	2	1/FC	1/FI	1
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. CATASTRO - RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA	F	C1	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO OAC	F	C2	4	4	3/FC	0	1
A. GRAL	AUXILIAR	ORDENANZA RESPONSABLE SUBALTERNO	F	C2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	SUBALTER NA	NOTIFICADOR	F	AP	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	TÉCNICA	TAG SECRETARÍA	F	A1	2	1	1/FC	0	1
H.N.	SECRETAR ÍA	VICESECRETARIO/A	FHN	A1	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO SECRETARÍA	F	C2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO VICESECRETARÍA	F	C2	1	1	1/FC	0	0
ECONOMÍA Y HDA		PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRU PO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACAN TES
H.N.	INTERV- TESOR						FC/FIJ OS	FI/NO FIJOS	
H.N.	INTERV- TESOR	INTERVENTOR/A	FHN	A1	1	1	0	1/FC	1

Cód. Verificación: A5E6VXJVDNLT9L5KCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Hacienda

2 / 8



Ayuntamiento de Arahal

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

A.GRAL	TÉCNICA	TAG	F	A1	1	0	0	0	1
GRAL	ADMVA	ADMVO. INTERVENCIÓN	F	C1	2	2	2/FC	0	0
A.GRAL	ADMVA	ADMVO. COMPRAS	F	C1	1	0	0	0	1
H.N.	INTERV-TESOR	TESORERO/A	FHN	A1	1	1	1/FC	0	0
A.GRAL	ADMVA	ADMVO. TESORERÍA	F	C1	3	1	1/FC	0	2
A.GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO TESORERÍA	F	C2	1	1	1/FC	0	0
A.GRAL	AUXILIAR	AUX.ADMVO. COMPRAS	F	C2	2	2	1/FC	1/FI	1
SERVICIOS VARIOS		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
A.ESPE	TÉCNICA	TÉCNICO INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	F	A2	1	0	0	0	1
A.GRAL	ADMVA	ADMVO INFORMÁTICA	F	C1	1	1	1/FC	0	0
A.ESPE	TÉCNICA	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA	F	C1	1	0	0	0	1
		ENCARGADO PRENSA	L	C1	1	1	1/LF	0	0
A.GRAL	ADMVA	SECRETARIO/A ALCALDÍA	F	C1	1	0	0	0	1
A.GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO ALCALDÍA	F	C2	2	1	1/FC	0	1
		DINAMIZADOR GUADALINFO	L	C1	1	1	1/LF	0	0
RECURSOS HUMANOS		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
A.GRAL	GESTIÓN	TÉCNICO RECURSOS HUMANOS	F	A2	1	0	0	0	1
A.GRAL	ADMVA	ADMVO. RECURSOS HUMANOS	F	C1	2	2	2/FC	0	0
A.GRAL	GESTIÓN	TÉCNICO NÓMINAS	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A.GRAL	ADMVA	ADMVO. NÓMINAS	F	C1	1	0	0	0	1
A.GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO NÓMINAS	F	C2	1	1	1/FC	0	0

Cód. Verificación: A55VXJMDNL78LEKCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8





Ayuntamiento de Arahal

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

A. GRAL	GESTIÓN	TÉCNICO EMPLEO	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	GESTIÓN	TÉCNICO MEDIO PERSONAL	F	A2	1	1	0	1/FI	1
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO EMPLEO	F	C2	1	1	1/FC	0	0
		CONSERJE EDIFICIOS	L	AP	7	2	2/LF	0	5
		LIMPIADORA COORDINADORA	L	AP	12	12	12/LF	0	0
		LIMPIADORA DE LUNES A VIERNES	L	AP	17	14	13/LF	1/LT	4
		LIMPIADORA DE LUNES A DOMINGO	L	AP	2	2	2/LF	0	0
URBANISMO		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NOFIJS	
A.ESPEC	TECNICA	ARQUITECTO/A TÉCNICO DE PROYECTOS	F	A2	1	1	0	1/FI	1
A.ESPEC	TECNICA	ARQUITECTO/A REDACTOR PROYECTOS	F	A1	1	1	0	1/FI	1
A.ESPEC	TECNICA	ASESOR JURIDICO URBANISMO Y COMERCIO	F	A1	1	1	0	1/FI	1
A.ESPEC	TECNICA	ARQUITECTO/A PLANEAMIENTO	F	A1	1	1	1/FC	0	0
A.ESPEC	TECNICA	ARQUITECTO LICENCIAS	F	A1	1	1	1/FC	0	0
A.ESPEC	TECNICA	ASESOR JURÍDICO DEL ÁREA	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A.ESPEC	TECNICA	TÉCNICO URBANISMO Y COMERCIO	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. PLANEAMIENTO	F	C1	1	0	0	0	1
A. GRAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMVO PLANEAMIENTO	F	C2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. LICENCIAS	F	C1	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. COMERCIO	F	C1	1	0	0	0	1
A.ESPEC	TECNICA	INSPECTOR URBANISMO/COMERCIO	F	A2	1	1	1/FC	0	0
OBRAS Y SERVICIOS		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NOFIJS	

Cód. Validación: A56VXJMDNLT9LEKCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





Ayuntamiento de Arahal

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

A. ESPE C	TÉCNICA	RESPONSABLE OBRAS Y SERVICIOS ARQUITECTO TÉCNICO	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A. GRAL	ADMVA	ADMVO. OBRAS Y SERVICIOS - MEDIO AMBIENTE	F	C1	1	0	0	0	1
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO. OBRAS	F	C2	2	2	2/FC	0	0
		ENCARGADO OBRAS	L	C1	1	0	0	0	1
		ALBAÑIL	L	C2	2	2	2/LF	0	0
		MECÁNICO	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		PINTOR	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		MANTENEDOR DE INSTALACIONES	L	C2	7	7	4/LF	3/LT	3
		CARPINTERO	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		CONDUCTOR DE OBRAS Y MAQUINARIA	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		CONDUCTOR OBRAS	L	C2	1	1	1/LF	0	0
ELECTRICIDAD		PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRU PO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACAN TES
		ENCARGADO ELECTRICIDAD	L	C1	1	1	FC/FI OS	FI/NO FIJOS	
		ELECTRICISTA	L	C2	4	4	4/LF	0	0
SERVICIOS GENERALES		PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRU PO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACAN TES
		TÉCNICO MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL	L	A1	1	0	0	0	1
		TÉCNICO MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL	L	A2	1	1	1/LF	0	0
		PERSONAL PUNTO LIMPIO	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		ENCARGADO PARQUES Y JARDINES	L	C1	1	1	1/LF	0	0
		JARDINERO	L	C2	6	6	6/LF	0	0
		CONDUCTOR JARDINES	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		ENCARGADO CEMENTERIO	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		SEPULTURERO (AYUDANTE)	L	C2	1	1	1/LF	0	0

064. Validación: A656VXJMDNLT9L5KCC2NMOSZ46
Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



**Ayuntamiento de Arahal**

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

		ENCARGADO DE LIMPIEZA Y RSU	L	C2	1	0	0	0	1
		MECÁNICO LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU	L	C2	1	1	1/LF	0	0
		PEÓN LIMPIEZA	L	AP	24	21	20/LF	1/LT	3
		CONDUCTOR LIMPIEZA	L	C2	10	10	9/LF	1/LT	1
TRANSPORTES VIAJEROS		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJOS	FI/NO FIJOS	
		CONDUCTOR AUTOBUS URBANO	L	C2	2	1	0	1/LT	2
SEG. CIUDADANA		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJOS	FI/NO FIJOS	
A. ESPEC	SERV. ESPEC	JEFE POLICÍA LOCAL	F	A2	1	0	0	0	1
A. ESP EC	SERV. ESPEC	SUBINSPECTOR POLICIA	F	A2	1	1	1/FC	0	0
A. ESPEC	SERV. ESPEC	OFICIAL POLICÍA LOCAL	F	C1	6	3	3/FC	0	3
A. ESPEC	SERV. ESPEC	POLICÍA LOCAL	F	C1	27	16	16/FC	0	11
A. ESPEC	SERV. ESPEC	CABO BOMBEROS	F	C1	1	1	1/FC	0	0
A. ESPEC	SERV. ESPEC	BOMBERO CONDUCTOR	F	C2	4	4	4/FC	0	0
SERVICIOS SOCIALES		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJOS	FI/NO FIJOS	
		COORDINADORA SERVICIOS SOCIALES	L	A2	1	1	1/LF	0	0
		TRABAJADORA SOCIAL (MAYORES DEPENDENCIA)	L	A2	1	1	1/LF	0	0
		PSICÓLOGA (FAMILIA)	L	A1	1	1	1/LF	0	0
		TRABAJADORA SOCIAL (FAMILIA)	L	A2	3	3	1/LF	2/LT	2
		EDUCADORA SOCIAL	L	A2	1	1	1/LF	0	0
		GRADUADO SOCIAL S.I.V.O.	L	A2	1	1	1/LF	0	0

Cód. Verificación: A5E6VXJMDNLT9L5KCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Hacienda

6 / 8



Ayuntamiento de Arahal

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

A. GRAL	AUXILIAR	ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES	F	C1	1	0	0	0	1
A. GRAL	AUXILIAR	AUXL. ADMVO SERVICIOS SOCIALES	F	C2	2	2	1/FC	1/FI	1
		PSICÓLOGA (SALUD Y SERVICIOS SOCIALES)	L	A1	1	1	1/LF	0	0
		RESPONSABLE IGUALDAD - ASESORA JURÍDICA C.M.I.M.	L	A1	1	1	1/LF	0	0
		TÉCNICO IGUALDAD	L	A2	2	2	2/LF	0	0
EDUCACIÓN		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
		DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA	L	A2	1	1	1/LF	0	0
		SECRETARIO ESCUELA DE MÚSICA	L	A2	1	0	0	0	1
		PROFESORES ESCUELA DE MÚSICA	L	A2	10	10	6/LF	4/LT	4
DESARROLLO		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
A. GRAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMVO. DESARROLLO	F	C2	1	1	1/FC	0	0
CULTURA		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
		TÉCNICO CULTURA	L	A2	1	1	1/LF	0	0
A. GRAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMVO. CULTURA	F	C2	1	0	0	0	1
A. GRAL	SUBALTERNA	GUARDA CASA CULTURA	F	AP	1	1	1/FC	0	0
		TÉCNICO BIBLIOTECA	L	A2	1	1	1/LF	0	0
A. GRAL	AUXILIAR	AUX. ADMVO. BIBLIOTECA	F	C2	2	2	2/FC	0	0
FESTEJOS		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
		TÉCNICO FESTEJOS	L	C1	1	0	0	0	1
A. GRAL	AUXILIAR	AUXILIAR ADMVO. FESTEJOS	F	C2	2	2	2/FC	0	0
JUVENTUD		PUESTOS	R.LAB./R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
							FC/FIJS	FI/NO FIJS	
		AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	L	C1	1	1	1/LF	0	0

Cód. Verificación: A5E6VXJMDNLT9L5KCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Hacienda

7 / 8



Ayuntamiento de Arahal

Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 840 594 - arahal@dipusevilla.es

TURISMO	PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
						FC/FI OS	FI/NO FIJOS	
	TÉCNICO TURISMO Y DESARROLLO	L	A2	1	0	0	0	1
	GUÍA TURÍSTICO	L	C1	2	1	1/LF	0	1
DEPORTES	PUESTOS	R.LAB./ R.SERV.	GRUPO	TOTAL PLANTILLA	TOTAL OCUPADAS	OCUPADAS		VACANTES
						FC/FI OS	FI/NO FIJOS	
	ENCARGADO MANTENIMIENTO INSTALACIONES	L	C2	1	0	0	0	1
	CONSERJE DE PABELLÓN	L	AP	1	1	1/LF	0	0
	TÉCNICO DINAMIZADOR DEPORTIVO	L	A2	2	1	1/LF	0	1
	COORDINADOR DEPORTIVO	L	A2	1	0	0	0	1
	DINAMIZADOR DEPORTIVO	L	C1	1	1	1/LF	0	0
	MONITOR DEPORTIVO C1 C.D. LA VENTA	L	C1	4	4	0	4/LT	4
	MONITOR DEPORTIVO C2 C.D. LA VENTA	L	C2	7	7	0	7/LT	7
	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS DEPORTIVAS	L	C2	16	13	9/LF	4/LT	7
A. GRAL.	AUXILIAR AUXILIAR ADMVO. DEPORTES	F	C2	2	2	1/FC	1/FI	1
	MANTENEDOR COORDINADOR	L	C2	1	0	0	0	1
	MANTENEDOR INSTALACIONES DEPORTIVAS	L	C2	2	1	1/LF	0	1
	LIMPIADOR/A	L	AP	3	3	2/LF	0	1
TOTALES								
	TOTAL CONCEJAL Y EVENTUAL			5				
	TOTAL FUNCIONARIOS H.N.			4				
	TOTAL FUNCIONARIOS			108				
	TOTAL LABORALES			181				
	TOTAL PLANTILLA			298				

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE-PRESIDENTE



Cód. Verificación: ASEVXJWDNL7BLKCC2NMOSZ46
Verificación: <https://arahal.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Ayuntamiento de Bormujos

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ (de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 08/08/2025
HASH: 2088519379676a7c9d79e128182996f
Ayuntamiento de Bormujos

DOÑA MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

HAGO SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Plenaria, celebrada el día 27 de junio de 2025, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 10/2025 del Presupuesto General Municipal de 2025, no se ha presentado reclamación alguna en el plazo legalmente establecido, por lo que se considera definitivamente aprobada la modificación, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario. El detalle de la misma por capítulos de gastos y tipología de modificaciones presupuestarias es el que sigue:

1. ALTA EN APLICACIONES DE GASTO

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
241.143.24.00	Programa Andalucía Activa	75.000,00 €
241.143.23.00	Programa emplea-T	165.000,00 €
241.143.04.01.00	Programa de Atención sociosanitaria	128.000,00 €
231.160.00.00	Seguridad Social	123.000,00 €
342-609.02.00	Instalaciones Deportivas	67.000,00€
150-160.00.00	Seguridad Social	15.500,00€
150-130.19.00	Personal laboral Plantilla Actividades (sentencia)	35.427,69 €
241-143.07.00	Costes salariales técnico inserción laboral (sentencia)	12.829,21€
341-130.25.00	Personal Laboral Plantilla (sentencia)	12.680,22€
150-632.00	Edificios y otras construcciones	16.000,00€
151.619.12	Plan Barrios	300.000,00
TOTAL		950.437,12 €0

2. FINANCIACIÓN DE APLICACIONES DE GASTO

870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	950.437,12 €
TOTAL		950.437,12 €

En Bormujos, en la fecha de abajo indicada.
La Alcaldesa.

Fdo.: María Dolores Romero López.

Cód. Verificación: 327H9C5E4294LL2MANSCEXT
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

Don Francisco Rodríguez del Campo, Alcalde – Presidente Accidental del Ayuntamiento de Cañada Rosal,

Hace saber:

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, junto con la plantilla de personal, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2025, y expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 143, de fecha 28 de julio de 2025 y en el tablón de edictos de la Corporación, sin que se hayan presentado reclamaciones durante el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, se hace constar que en el expediente tramitado para la aprobación del Presupuesto General constan emitidos los preceptivos informes de Secretaría e Intervención, ambos de carácter favorable.

UNO.- Aprobar el presupuesto del Ayuntamiento de Cañada Rosal con el siguiente resumen.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.728.575,43
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.021.803,72
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.889.660,08
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	974.953,50
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	7.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	150.190,14
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	0
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	706.771,71

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Página	1/6







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	706.771,71
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0
B) OPERACIONES FINANCIERAS	107.029,22
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6000
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	101.029,22
TOTAL:	3.835.604,65

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.829.604,65
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.226.308,65
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.010.700,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	53.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	855.600,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.211.508,65
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	95.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	603.296,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	45.000,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	558.296,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	6.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	6.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	3.835.604,65

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Página	2/6







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025 POR
CAPÍTULOS ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	AYUNTAMIENTO	CAÑADA INTEGRAL S.L.U.	SDCR S.L.	TOTAL	ELIMINACION (21)	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
IMPUESTOS DIRECTOS	1.010.700,00	0	0	1.010.700,00	0	1.010.700,00
IMPUESTOS INDIRECTOS	53.000,00	0	0	53.000,00	0	53.000,00
TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	855.600,00	0	12.000,00	867.600,00	0	867.600,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.211.508,65	115.450,00	1.000,00	1.327.958,65	-38.000,00	1.289.958,65
INGRESOS PATRIMONIALES	95.500,00	0	17.000,00	112.500,00	0	112.500,00
ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	45.000,00	0	0	45.000,00	0	45.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	558.296,00	0	0	558.296,00	0	558.296,00
ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00	0	0	6.000,00	0	6.000,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL PRESUPUESTO	3.835.604,65 €	115.450,00	30.000,00	3.981.054,65	-38.000,00	3.943.054,65

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025 POR
CAPÍTULOS ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	AYUNTAMIENTO	CAÑADA INTEGRAL S.L.U.	SDCR S.L.	TOTAL	ELIMINACION (22)	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
IMPUESTOS DIRECTOS	1.010.700,00	0	0	1.010.700,00	0	1.010.700,00
IMPUESTOS INDIRECTOS	53.000,00	0	0	53.000,00	0	53.000,00
TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	855.600,00	0	12.000,00	867.600,00	0	867.600,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.211.508,65	115.450,00	1.000,00	1.327.958,65	-38.000,00	1.289.958,65
INGRESOS PATRIMONIALES	95.500,00	0	17.000,00	112.500,00	0	112.500,00

21 Corresponde a Cañada Integra, SLU y a la Sociedad de Desarrollo de Cañada Rosal, SL
22 Corresponde a Cañada Integra, SLU y a la Sociedad de Desarrollo Cañada Rosal, SL

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Página	3/6





Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

ENAJENACIONES DE INVERSIONES REALES	45.000,00	0	0	45.000,00	0	45.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	558.296,00	0	0	558.296,00	0	558.296,00
ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00	0	0	6.000,00	0	6.000,00
PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0	0	0,00	0	0,00
TOTAL PRESUPUESTO	3.835.604,65 €	115.450,00	30.000,00	3.981.054,65	-38.000,00	3.943.054,65

DOS: Aprobar la previsión de Gastos e Ingresos de la SOCIEDAD DE DESARROLLO CAÑADA ROSAL, S.L. y la de la SOCIEDAD CAÑADA INTEGRA S.LU. , con el siguiente resumen.

A: SOCIEDAD DE DESARROLLO CAÑADA ROSAL S.L.

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES CORRIENTES (I AL IV)

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE CAPÍTULO	IMPORTE EUROS
I	GASTOS DE PERSONAL	26.800,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	3.000,00
III	GASTOS FINANCIEROS	200,00
TOTAL CAPÍTULO I AL IV		30.000,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL (VI AL IX)

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE CAPÍTULO	IMPORTE EUROS
VI	INVERSIONES REALES	0.00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULO VI AL IX		0.00

TOTAL GASTOS (CAP. I AL IX)	30.000,00
------------------------------------	------------------

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRGY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRGY	Página	4/6







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

ESTADO DE INGRESOS

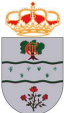
A) OPERACIONES CORRIENTES (I AL V)		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE CAPÍTULO	IMPORTE
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	12.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000,00
V	INGRESOS PATRIMONIALES	17.000,00
TOTAL CAPÍTULOS I AL V		30.000,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL (VI AL IX)		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN DE CAPÍTULO	IMPORTE
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CAPÍTULOS VI AL IX		0,00
TOTAL INGRESOS (CAP. I AL IX)		30.000,00

10

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Página	5/6







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL (MODELO NORMAL) PARA EL EJERCICIO 2025

B: CAÑADA INTEGRA S.L.U.

ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS			
E.P.I.G. 2025		CAÑADA INTEGRA, S.L.U.	
CAPÍTULO DE GASTOS	IMPORTE (€)	CAPÍTULO DE INGRESOS	IMPORTE (€)
1 GASTOS DE PERSONAL	113.450,00	1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2 GASTOS DE BIENES CTES. Y SERVICIOS	2.000,00	2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3 GASTOS FINANCIEROS	0,00	3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	115.450,00
5		5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6 INVERSIONES REALES	0,00	6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00	9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	115.450,00	TOTAL INGRESOS	115.450,00

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento. En Cañada Rosal a 20 de agosto de 2025.— El Alcalde – Presidente Accidental, Francisco Rodríguez del Campo.

Código Seguro de Verificación	IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Fecha	20/08/2025 10:20:52
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6LYZNEVPWX7ICFWDKERRY	Página	6/6







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

Don Francisco Rodríguez del Campo, Alcalde – Presidente Accidental del Ayuntamiento de Cañada Rosal,

Hace saber:

Concluido el plazo de exposición pública del anuncio de la aprobación inicial de la plantilla de personal para el año 2025 (aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2025) y al no existir alegaciones, el mismo se eleva a definitivo a tenor del artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Especial de Cuentas en funciones de Comisión Informativa de Economía y Hacienda, adopta por unanimidad de los asistentes a la sesión, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la plantilla municipal con las siguientes plazas:

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
SECRETARIO-INTERVENTOR	1	A	A1	28	ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	3ª
VICESECRETARÍA - INTERVENCIÓN TESORERÍA (AMORTIZADA)	1	A	A1	26	ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	3ª

Código Seguro De Verificación	uFxB2iJ6FiRamUciwLd0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodriguez Del Campo	Firmado	20/08/2025 13:15:42
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uFxB2iJ6FiRamUciwLd0w==		







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (NUEVA CREACIÓN – VACANTE)	1	A	A1	24	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	
ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	1	C	C1	21	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRATIVO RENTAS (VACANTE)	1	C	C1	21	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRATIVO REGISTRO (VACANTE)	1	C	C1	18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
ADMINISTRATIVO ** (NUEVA CREACIÓN- VACANTE)	1	C	C1	21	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
OFICIAL POLICÍA LOCAL (VACANTE)	1	C	C1	22	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL
AGENTE POLICÍA LOCAL	1	C	C1	18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL
AGENTE POLICÍA LOCAL (EN COMISIÓN DE SERVICIOS)	1	C	C1	18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL
AGENTE POLICÍA LOCAL (NUEVA CREACIÓN - VACANTE)	1	C	C1	18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL
ARQUITECTO TÉCNICO	2	A	A2	24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C	C2	18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	
NOTIFICADOR	1	AAPP		13*	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	

*12 en la RPT

** En la RPT está previsto un puesto de administrativo en el área Urbanismo, perteneciente a la escala de Administración General.

Código Seguro De Verificación	uFxBnb2iJ6FiRamUciwLd0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodriguez Del Campo	Firmado	20/08/2025 13:15:42
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uFxBnb2iJ6FiRamUciwLd0w==		







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

B) PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
OPERARIO DE MANTENIMIENTO (VACANTE)	1	C	C2	18			
OFICIAL COORDINADOR/A DE OBRAS (VACANTE)	1	C	C1	18			
LIMPIADOR/A CASA CONSISTORIAL Y EDIFICIOS MUNICIPALES (VACANTE)	1	AAPP		15(1)			
LIMPIADOR/A COLEGIO Y EDIFICIOS MUNICIPALES	1	AAPP		14			
TÉCNICO/A EN JARDÍN DE INFANCIA	5	C	C1	15(1)			
TÉCNICO/A EN JARDÍN DE INFANCIA (FIJO-DISCONTINUO)	1	C	C1	15(1)			
DIRECTOR/A EDUCACIÓN INFANTIL	1	A	A2	18			
MONITOR/A EDUCATIVO/A	2	C	C1	15(1)			
MONITOR/A CULTURAL	1	C	C1	15(1)			
MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	C	C2	14(2)			
DINAMIZADOR/A	1	C	C1	15(1)			
TÉCNICO/A GUADALINFO	1	C	C1	15(1)			
TÉCNICO/A AUXILIAR SOCIO-SANITARIO	1	C	C1	15(1)			
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	11	C	C2	14(2)			
AUXILIAR DE COMUNICACIÓN (VACANTE – NUEVA CREACIÓN)	1	C	C2	14(2)			

(1) 14 en la RPT
(2) 12 en la RPT

C) PERSONAL EVENTUAL: No hay

Código Seguro De Verificación	uFxBnb2iJ6FiRamUciwLd0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodriguez Del Campo	Firmado	20/08/2025 13:15:42
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uFxBnb2iJ6FiRamUciwLd0w==		





Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

RESUMEN

PERSONAL FUNCIONARIO: 15, de las cuales de nueva creación son 3 plazas y vacantes, incluidas las de nueva creación, 6.
PERSONAL LABORAL: 30, de los cuales de nueva creación 1 plaza, 28 resultantes del proceso extraordinario de estabilización, y una plaza estructural anterior al proceso de estabilización
PERSONAL EVENTUAL: 0

TOTAL PLANTILLA: 45 PLAZAS.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Lo que se hace público para general conocimiento. En Cañada Rosal a 20 de agosto de 2025.— El Alcalde – Presidente Accidental, Francisco Rodríguez del Campo

Código Seguro De Verificación	uFxNb2iJ6FiRamUciwLd0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Rodriguez Del Campo	Firmado	20/08/2025 13:15:42
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uFxNb2iJ6FiRamUciwLd0w==		







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Don Francisco Rodríguez del Campo, Alcalde – Presidente Accidental del Ayuntamiento de Cañada Rosal,

Hace saber:

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de junio de 2025, y expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 144, de fecha 29 de julio de 2025 y en el tablón de edictos de la Corporación, sin que se hayan presentado reclamaciones durante el plazo de exposición, se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, se hace constar que en el expediente tramitado para la aprobación del Presupuesto General constan emitidos los preceptivos informes de Secretaría e Intervención, ambos de carácter favorable.

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	12003	Vacaciones retribuidas no disfrutadas	84.783,94	5729,71	90.513,65
932	22708	Tasas gestión OPAEF	40.000,00	14.239,63	54.239,63
		TOTAL	124.783,94	19.969,34	144.753,28

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Código Seguro de Verificación	IV7T6IBLADZIJWW46IUN4HSOOE	Fecha	20/08/2025 12:19:34
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6IBLADZIJWW46IUN4HSOOE	Página	1/2







Ayuntamiento
Cañada Rosal

Telf. 954 839 002
ayuntamiento@canada-rosal.org
C/ Cristóbal Colón, 3
41439 Cañada Rosal (Sevilla)

Aplicación: económica			Descripción	Importe total	Suplemento crédito
Cap.	Art.	Conc.			
8	87	87000	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	38.671,62	19.969,34
			TOTAL INGRESOS	38.671,62	19.969,34

Contra el presente Acuerdo[3][1][9][9], conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla con sede en , Avda. de Carlos V, s/n (Prado de San Sebastián) en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

[3][1][9][9] Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Código Seguro de Verificación	IV7T6IBLADZIJWW46IUN4HSOOE	Fecha	20/08/2025 12:19:34
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	FRANCISCO RODRIGUEZ DEL CAMPO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6IBLADZIJWW46IUN4HSOOE	Página	2/2





ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de la Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior N.º 1328/2024 de 11 de diciembre, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local a D.KEVIN SIERRA TINAJERO.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto a la Base 12 de la convocatoria.

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

El Alcalde en funciones.
Fdo:Antonio de la Rosa Sánchez.

Código Seguro De Verificación	j+zdj770z5hD0vP+SwS7Tw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio De La Rosa Sanchez	Firmado	20/08/2025 10:16:10
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/j+zdj770z5hD0vP+SwS7Tw==		





ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de la Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior N.º 1329/2024 de 11 de diciembre, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local a D. JUAN DORADO E ILLANES.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto a la Base 12 de la convocatoria.

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

El Alcalde en funciones.
Fdo:Antonio de la Rosa Sánchez.

Código Seguro De Verificación	U7vT8bu+qxA1PS4rcF1GMw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio De La Rosa Sanchez	Firmado	20/08/2025 10:16:11
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/U7vT8bu+qxA1PS4rcF1GMw==		





ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de la Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior N.º 1330/2024 de 11 de diciembre, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local a D. MARIANO JOSÉ MATEO HERNÁNDEZ.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto a la Base 12 de la convocatoria.

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

El Alcalde en funciones.
Fdo:Antonio de la Rosa Sánchez.

Código Seguro De Verificación	BTLT1zZpJ23VSuLvM33LNA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio De La Rosa Sanchez	Firmado	20/08/2025 10:16:09
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BTLT1zZpJ23VSuLvM33LNA==		





ANUNCIO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 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, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla: Por Resolución de la Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior N.º 969/2025 de 1 de agosto, se nombra como Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta en la plaza Policía Local a D. Jose Carlos Sánchez Jurado.

Lo que se hace saber para general conocimiento y en lo dispuesto a la Base 12 de la convocatoria.

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

El Alcalde en funciones.
Fdo:Antonio de la Rosa Sánchez.

Código Seguro De Verificación	Tx2Mpf4Jm7wrSnNinJrIfA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio De La Rosa Sanchez	Firmado	20/08/2025 10:16:12
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Tx2Mpf4Jm7wrSnNinJrIfA==		





Expediente 6805/2025

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

La Alcaldía mediante Resolución de Alcaldía 2025-2604, de fecha 08/08/2025, adoptó el siguiente acuerdo:

“RESOLUCIÓN

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

Visto que durante el período comprendido entre los días 9 y 18 de agosto de 2025, el Sr./Sra. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por vacaciones.

Visto que durante dicho período se encontrará igualmente ausente del Municipio la Primera Teniente de Alcalde

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

PRIMERO. Delegar en D. Ramón Carlos Peralías García, Segundo Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 9 y 18 de agosto de 2025 por vacaciones del Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

RONALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 10/08/2025
HASH: a7acc74289a53ad0ff8a14ba0baacc11a



Cód. Verificación: 0TYDMC62CAKXNGDGN9SX3EJ
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





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

En Gines a la fecha de su firma
El Alcalde-Presidente

Cód. Validación: 9TYDMC62CAKXNGDGN5X3EJ
Verificación: <https://ayuntamientogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento de Lora de Estepa en sesión extraordinaria celebrada con fecha 1 de Agosto de 2025, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, de la ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y CONVENIOS.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla , los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En Lora de Estepa a la fecha de la firma electrónica

El Alcalde

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y CONVENIOS.

INTRODUCCIÓN

A los efectos de garantizar la publicidad de los instrumentos, existirá en los municipios y en la Consejería con competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo un registro administrativo donde se deben depositar todos los instrumentos de ordenación urbanística. A estos efectos, los Ayuntamientos deberán remitir a la Consejería correspondiente los

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

documentos completos de dichos instrumentos en el plazo de un mes desde su aprobación definitiva. Dicho registro será accesible a través de la sede electrónica de ambas Administraciones, quienes adoptarán las medidas necesarias que garanticen a la ciudadanía la consulta de la documentación depositada y la obtención de copias. Las copias de los documentos expedidas por el registro acreditarán el contenido de los instrumentos de ordenación urbanística a todos los efectos.

Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía establece que el depósito de los instrumentos de ordenación urbanística será condición legal indispensable para la publicación prevista en el artículo 83. 2.

Para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información, el Ayuntamiento y la Administración de la Comunidad Autónoma deberán publicar en la sede electrónica de su titularidad al menos la resolución de aprobación definitiva, el instrumento de ordenación urbanística completo y, en su caso, el estudio ambiental estratégico.

La Consejería con competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo incorporará la información de los instrumentos de ordenación urbanística en el Sistema de Información Territorial y Urbanística de Andalucía.

Por ello, en la citada Ley, se establecen los mecanismos que favorecen que los instrumentos de planeamiento y demás figuras de la ordenación urbanística estén disponibles y sean inteligibles para los ciudadanos, y que éstos tengan la oportunidad y un amplio margen de participación para involucrarse en la toma de decisiones de carácter público que atañen a la planificación y la gestión urbanística. En concreto, con la finalidad de asegurar la debida publicidad de los instrumentos de planeamiento y de los convenios urbanísticos, la Ley impone tanto a los Ayuntamientos como a la Consejería competente en materia de urbanismo la obligación de llevar un registro donde se depositen estos instrumentos, y con ello se favorezca su pública consulta por parte de cualquier ciudadano. A través de estos registros se instrumenta la disponibilidad de la información urbanística de forma organizada y accesible.

Toda esta regulación se ha concretado aún más con la entrada en vigor del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento y de convenios urbanísticos, y se crea el Registro Autonómico. Este Decreto tiene por objeto crear el Registro Autonómico y disponer que todos los Ayuntamientos han de constituir igualmente sus respectivos registros con idéntica finalidad.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el artículo 5 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el Decreto 2/2004, de 7 de enero, el Ayuntamiento de Lora de Estepa, regula dicha materia mediante la presente ordenanza.

CAPITULO I**EL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA Y CONVENIOS.****Sección Primera. Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

La presente ordenanza, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 82 y siguientes de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el artículo 5 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y en el artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, establece la regulación del registro administrativo municipal de instrumentos de planeamiento y de los convenios urbanísticos, teniendo por objeto el depósito, custodia y consulta del mismo; y crea el Registro Municipal.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. El registro administrativo regulado en la presente Ordenanza es público. La publicidad se hará efectiva por el régimen de consulta que se garantiza en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El Registro Municipal es único e independiente de otros registros, sin perjuicio del recíproco deber de intercambio de documentación e información con otros, en los términos previstos en el Decreto 2/2004.

Artículo 3. Instrumentos Urbanísticos que forman parte del registro.

1. Se incluirán en este registro los Instrumentos Urbanísticos que se describen en el Anexo I de esta Ordenanza y que se agrupan en los siguientes apartados:

- a) Los instrumentos de planeamiento urbanístico relacionados en el artículo 60 de la Ley 7/2021.

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

b) Los convenios urbanísticos a los que se refieren el artículo 9.3 de la Ley 7/2021.

2. Para formar parte del registro, los mencionados Instrumentos Urbanísticos deben estar aprobados por la Administración competente y ser depositados e inscritos en la forma señalada en esta Ordenanza.

Artículo 4. Actualización del registro.

1. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el registro.
2. A estos efectos, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 2/2004, se incorporarán en el mismo los instrumentos o elementos de la ordenación urbanística que proceda, respecto de los cuales depositarán en el Archivo los documentos técnicos y se practicarán en el Libro de Registro los correspondientes asientos de cuantos actos, resoluciones y acuerdos se relacionan en el Anexo 1 de esta ordenanza, así como aquellos otros que afecten a la vigencia, validez o eficacia de los instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos.

Artículo 5. Publicidad y acceso.

1. La publicidad registral de los Instrumentos Urbanísticos integrados en el registro municipal se hará efectiva mediante su consulta directa en las dependencias que a tal efecto designe el Ayuntamiento, así como mediante la emisión de copias expedidas por el propio registro de todo o parte del documento.
2. El derecho de acceso y, en consecuencia, de obtener copias de los documentos, será ejercido en la forma establecida en la legislación general de aplicación.
3. El registro municipal deberá tener, de acuerdo con la regulación que se concrete en desarrollo del Decreto 2/2004, carácter telemático de modo que facilite el acceso y consulta por medios informáticos, y en particular por redes abiertas de comunicación, de conformidad con el Decreto 183/2003, de 24 de junio.

Artículo 6. Protección de datos de carácter personal.

Lo dispuesto en esta Ordenanza se aplicará, en todo caso, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Sección Segunda. El Registro Municipal.

Artículo 7. Creación y objeto.

1. Mediante el acuerdo de aprobación definitiva de esta Ordenanza se crea el Registro Municipal

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

de Instrumentos de Planeamiento y de Convenios Urbanísticos, dependiente de este Ayuntamiento.
2. Forman parte de este Registro, al menos, los Instrumentos Urbanísticos definidos en el artículo 3 de la presente Ordenanza que ordenen o afecten total o parcialmente al término municipal de Lora de Estepa.

CAPITULO II
ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL

Sección Primera. Normas Comunes

Artículo 8. Secciones del registro de instrumentos de planeamiento y de convenios urbanísticos.

El registro municipal constará de las siguientes secciones, de acuerdo con los apartados del Anexo I de esta ordenanza relativo a los Instrumentos Urbanísticos:

- 1) Sección de Instrumentos de Planeamiento. Integrada por las subsecciones de:
 - a) Instrumentos de ordenación urbanística general
 - b) Instrumentos de ordenación urbanística detallada
 - c) Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística
- 2) Sección de Convenios Urbanísticos.

Artículo 9. Elementos del registro.

Para cada una de las secciones, constituyen elementos diferenciados del Registro, los siguientes:

- a) En la de los instrumentos de planeamiento: Los instrumentos resultantes de cada uno de los procedimientos previstos en la Ley 7/2021 para su elaboración o innovación, incluyendo aprobación ex novo o revisión, modificaciones, y los textos refundidos que en su caso se redacten.
- b) En la de los convenios urbanísticos: Cada uno de los convenios que tengan objeto distinto o sean suscritos por personas o Administraciones también distintas.

Artículo 10. Ordenación de la información.

La información que forme parte del registro se ordenará, sin perjuicio de lo que determinen las normas que desarrollen el Decreto 2/2004, distinguiendo:

- a) Libro de Registro: Existirá un Libro de Registro que constará de las secciones señaladas en el artículo 8 de la presente Ordenanza y que contendrá los asientos relacionados en la Sección

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

Segunda del presente Capítulo.

b) Archivo de la documentación: Contendrá los documentos técnicos de los Instrumentos Urbanísticos, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con los mismos y que hayan de formar parte del Registro.

Sección Segunda. Asientos Registrales

Artículo 11. Tipos de asientos.

En el registro de instrumentos de planeamiento y de convenios urbanísticos se practicarán los siguientes asientos en el correspondiente Libro de Registro:

- a) Inscripción.
- b) Anotación accesorio.
- c) Cancelaciones.
- d) Anotación de rectificación.
- e) Notas marginales.

Artículo 12. Inscripción.

1. Son objeto de inscripción en el registro municipal, los acuerdos de aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento y de los convenios urbanísticos.

2. Los asientos de inscripción tendrán que contener, al menos, los siguientes datos:

a) Instrumentos de ordenación:

1.º Ámbito de ordenación:

- Provincia.
- Municipio.

2.º Clase de planeamiento urbanístico, identificación de la figura de planeamiento y tipo de procedimiento:

- Planeamiento general o de desarrollo.
- Identificación del instrumento de planeamiento urbanístico.
- Procedimiento: Elaboración ex novo, revisión, modificación o texto refundido.

3.º Ámbito concreto u objeto de ordenación cuando corresponda.

4.º Promotor:

- Administración, señalando la que corresponda.
- Particular, identificando su nombre o identificación.

5.º Sobre la aprobación definitiva:

- Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

- Fecha de aprobación.
 - Sentido del acuerdo.
- 6.º Plazo de vigencia.

b) Convenios urbanísticos:

1.º Ámbito:

- Provincia.
- Municipio.

2.º Tipo:

- Planeamiento.
- Gestión.

3.º Descripción del objeto del convenio.

4.º Partes firmantes.

5.º Sobre la aprobación:

- Órgano que haya adoptado el correspondiente acuerdo.
- Fecha de aprobación.

3. Para cada instrumento de planeamiento que sea objeto de inscripción se elaborará, e incorporará como información complementaria del mismo, una Ficha-Resumen de sus contenidos de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo III de esta Ordenanza.

Artículo 13. Anotación accesoria.

Se producirá la anotación accesoria en los siguientes casos:

- a) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza en vía administrativa recaídas sobre los Instrumentos Urbanísticos que formen parte del registro y que alteren su vigencia o ejecutividad.
- b) Las medidas cautelares de suspensión de la vigencia de los Instrumentos Urbanísticos que formen parte del registro adoptadas por los Jueces o Tribunales o por la Administración competente.
- c) La suspensión acordada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía según lo dispuesto en el artículo 85.3 de la Ley 7/2021.
- d) Cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los instrumentos o actos que hayan sido objeto de inscripción en el registro.

Artículo 14. Cancelaciones.

1. Se practicará la cancelación de la inscripción del instrumento de planeamiento y del convenio

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

urbanístico, cuando por cualquier circunstancia se produzca la total y definitiva pérdida de su vigencia, o no se acredite en la forma prevista en esta Ordenanza su publicación en el boletín oficial correspondiente.

2. En todo caso, la cancelación del Instrumento Urbanístico depositado no eximirá a la Administración del deber de mantenerlo accesible a su pública consulta cuando de él aún dimanen, directa o indirectamente, efectos jurídicos.

Artículo 15. Anotación de rectificación.

1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados, serán rectificadas, de oficio o a instancia de parte, por el propio encargado del Registro mediante la anotación de rectificación.

2. Los errores que se deriven de los asientos del Registro deberán corregirse una vez que se expida la correspondiente certificación administrativa de rectificación, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Artículo 16. Notas marginales.

Se harán constar mediante nota marginal:

- a) La fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes instrumentos de planeamiento y actos objeto de inscripción, o en su caso, si se encuentra pendiente la misma, así como la certificación a la que se refiere el artículo 20 de la presente Ordenanza.
- b) Las aprobaciones de convenios urbanísticos de planeamiento, respecto del instrumento de planeamiento al que afecte.
- c) Cualquier otro acto o resolución que por su naturaleza deba hacerse constar en los registros.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

Artículo 17. Documentación a presentaren el registro.

1. Para proceder a la inscripción de un elemento en el registro municipal, el órgano que lo haya aprobado remitirá la siguiente documentación:

- a) Instrumentos de planeamiento:
 - Certificado del acuerdo de aprobación definitiva.
 - Documento técnico, completo, aprobado definitivamente.
- b) Convenios urbanísticos:
 - Certificado del acuerdo de aprobación.

Plaza de Andalucía, nº15 – Tífono. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

– Texto íntegro del convenio.

2. Para llevar a cabo las anotaciones accesorias o cancelaciones previstas en los artículos 13 y 14 de esta Ordenanza se aportará, por el órgano que la haya producido o por la Administración interesada a la que se le haya notificado, el texto de la sentencia, auto, resolución o acto correspondiente.
3. La documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, deberá remitirse con las diligencias oportunas que garanticen su autenticidad y acompañada, en su caso, de la certificación administrativa del órgano competente de la Administración que haya producido la resolución, el acto o el acuerdo.
4. Los documentos técnicos de los instrumentos de planeamiento y los textos de los convenios se remitirán en formato papel. Asimismo se aportarán, mediante documento electrónico o en soporte informático, con objeto de facilitar su acceso por vía informática o telemática, así como la disposición y depósito de la información en este soporte, de acuerdo con la regulación que desarrolle el Decreto 2/2004.

Artículo 18. Remisión de la documentación y práctica del asiento.

1. La documentación señalada en el artículo anterior deberá ser presentada en el registro municipal del que, de conformidad con la Ley 7/2021 y las disposiciones del Decreto 2/2004, deban formar parte.
2. A la vista de la documentación remitida, si ésta se encontrara completa, el encargado del registro practicará el asiento y depositará la documentación, habiéndose de emitir al efecto la certificación registral a la que se refiere el artículo 20, en un plazo no superior a diez días. Cuando del examen de la documentación se dedujera la ausencia o deficiencia de la misma, el encargado del registro requerirá a la Administración autonómica o municipal que haya remitido el instrumento para que aporte la documentación necesaria en un plazo no superior a diez días.

CAPITULO IV
EFFECTOS DE LOS ASIENTOS DEL REGISTRO

Artículo 19. Efectos de los asientos del registro.

1. La incorporación al registro, mediante su depósito e inscripción en la forma prevista en esta Ordenanza, de los instrumentos de planeamiento y de los convenios urbanísticos habilitará al órgano competente para disponer su publicación, en la forma prevista en el artículo 83 de la Ley 7/2021. La condición legal de depósito prevista en el artículo 82 de la citada Ley, a efectos de la publicación en el boletín oficial correspondiente, se tendrá por realizada mediante la inscripción

Plaza de Andalucía, nº15 – Tlfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

del correspondiente instrumento de planeamiento y del convenio urbanístico en el registro de la Administración que lo haya aprobado y, en todo caso, en el Registro Autonómico cuando, de conformidad con el artículo 75.2.b) de la Ley 7/2021, haya sido preceptivo el informe de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Sin perjuicio de su necesaria publicación, la incorporación a los correspondientes registros, garantiza la publicidad de los instrumentos de planeamiento y de los convenios urbanísticos, de conformidad con la Ley 7/2021 y el Decreto 2/2004, figuren inscritos en el correspondiente registro.

Artículo 20. Certificación registral de la inscripción y del depósito de los instrumentos de planeamiento previa a la publicación.

1. El órgano respectivo al que le corresponda la gestión y custodia del registro en el que deban ser inscritos y depositados los instrumentos de planeamiento y los convenios urbanísticos de forma previa a su publicación en el boletín oficial que corresponda, emitirá certificación registral con indicación de haberse procedido al depósito del instrumento urbanístico que deba ser objeto de publicación.

2. En el supuesto de que no se emitiese la citada certificación registral dentro del plazo señalado en el artículo 21 de la presente Ordenanza, se considerará depositado el instrumento de planeamiento o el convenio urbanístico a los efectos de su publicación.

3. Cuando sea otra la Administración competente para ordenar la publicación, mediante esta certificación registral se instará a ésta para que, una vez se produzca, remita la certificación administrativa comprensiva de los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Artículo 21. La certificación administrativa comprensiva de los datos de la publicación.

1. Transcurrido el plazo de dos meses desde la emisión de la certificación registral prevista en el artículo anterior, sin que el órgano al que compete disponer su publicación haya remitido la certificación administrativa comprensiva de los datos de su publicación en el boletín oficial correspondiente, el encargado del registro requerirá a éste para que lo haga en el plazo de diez días.

2. Transcurrido este último plazo sin que se haya aportado la correspondiente certificación comprensiva de la publicación, el órgano al que corresponda la gestión y custodia del correspondiente registro, ordenará la inmediata cancelación de la inscripción practicada en su día, salvo que se proceda a la habilitación prevista en el apartado 3 del artículo 23 del Decreto 2/2004.

CAPITULO V
LA CONSULTA DEL REGISTRO

Plaza de Andalucía, nº15 – Tlfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

Artículo 22. Régimen de la consulta del registro.

1. El régimen de la consulta del registro municipal se regirá por la Ley 7/2021 y las normas que la desarrollen, en particular por las disposiciones previstas en el Decreto 2/2004, así como por lo dispuesto en el Decreto 622/2019, de 27 de Diciembre, en la Ley 39/2015, y demás legislación general de aplicación.
2. El Ayuntamiento garantizará el derecho de acceso a los documentos integrantes del mismo, o copias autenticadas de éstos, procurando favorecer su consulta y utilización. A estos efectos, las instalaciones que se habiliten deberán favorecer la consulta material de los documentos que obren en el registro y, de acuerdo con la regulación que se concrete en desarrollo del Decreto 2/2004, disponer de medios informáticos que permitan su consulta.
3. Sin perjuicio de la consulta directa en las instalaciones y por los medios que el Ayuntamiento habilite al efecto, éste pondrá a disposición de los ciudadanos de forma gratuita, la información y documentación accesible que exista en estos registros mediante redes abiertas de telecomunicación.
4. Las Administraciones Públicas habrán de depositar, registrar, y tener disponibles para su pública consulta, los instrumentos de planeamiento y los convenios urbanísticos en el soporte en que fueron aprobados; ello sin perjuicio del tratamiento y difusión de información o documentación por medios informáticos y telemáticos y, en particular, a través de redes abiertas de telecomunicación.

Artículo 23. Validación y diligenciado de copias de los documentos que formen parte del Registro de Instrumentos de Planeamiento y de Convenios Urbanísticos.

1. Todo ciudadano tendrá derecho a obtener copia expedida por el propio registro de todo o parte de la documentación accesible que forme parte del mismo, de acuerdo con lo establecido en la legislación general de aplicación.
2. A los efectos de dar validez a los documentos que se emitan por medios electrónicos o informáticos, el Ayuntamiento, como titular del registro de carácter telemático habrá de establecer los medios que garanticen su autenticidad, integridad, conservación y fidelidad con el documento original.

Artículo 24. Cláusulas de prevalencia.

1. Cuando exista discrepancia entre la documentación que conste en formato papel y la reproducción que obre en soporte informático, prevalecerá la primera sobre la segunda.
2. Si existiese disconformidad entre los diferentes registros regulados en el Decreto 2/2004, en

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

cuanto a los asientos practicados o a la documentación depositada, prevalecerá la información del registro de la Administración que haya sido competente para la aprobación del instrumento de planeamiento o convenio sobre el que se manifieste esta disparidad. Ello sin perjuicio de la necesidad de emprender las actuaciones de colaboración interadministrativas precisas con objeto de aclarar y corregir esta circunstancia.

3. En cualquier caso, los datos contenidos en la publicación oficial prevalecen sobre los de la registral.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

1. En tanto la Consejería competente hace uso de la habilitación normativa para dictar cuantas disposiciones precise el desarrollo y ejecución del Decreto 2/2004, en concreto, las disposiciones que determinen las características informáticas que deban regir la inscripción de los Instrumentos Urbanísticos en el registro, así como, las que regulen la organización de los servicios telemáticos de los registros, el Ayuntamiento no estará obligado a la prestación mediante estos medios.

2. No obstante, para facilitar el registro, la organización de los servicios telemáticos y la publicación de instrumentos de planeamiento y convenios urbanísticos, los promotores están obligados a presentar la documentación técnica, a parte de en papel, en soporte magnético CD o pen drive. Estarán codificados en alguno de los formatos siguientes: archivos de texto, en formato Microsoft Word 97 o superior; archivos gráficos, en formato DWG autocad o formato standard de intercambio DXF.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I DE LOS INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS QUE FORMAN PARTE DEL REGISTRO**1. Instrumentos de Planeamiento. (artículo 60 LISTA)****a) Instrumentos de ordenación urbanística general:**

- 1.º El Plan General de Ordenación Municipal.
- 2.º El Plan de Ordenación Intermunicipal.
- 3.º El Plan Básico de Ordenación Municipal.

b) Instrumentos de ordenación urbanística detallada:

- 1.º Los Planes de Ordenación Urbana.
- 2.º Los Planes Parciales de Ordenación.

Plaza de Andalucía, nº15 – Tlfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa

- 3.º Los Planes de Reforma Interior.
- 4.º Los Estudios de Ordenación.
- 5.º Los Planes Especiales.
- c) Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística:
 - 1.º Los Estudios de Detalle.
 - 2.º Los Catálogos.
 - 3.º Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.
 - 4.º Las Normas Directoras para la Ordenación Urbanística.

2. Convenios Urbanísticos: (artículo 9.3 LISTA)

- a) Convenios urbanísticos de planeamiento para la preparación o iniciación de los instrumentos de ordenación y acuerdos para la más eficaz tramitación de los mismos.
- b) Convenios urbanísticos de ejecución para establecer los términos y las condiciones de la gestión y la ejecución del planeamiento en vigor en el momento de la celebración del convenio.
- c) Convenios de actuaciones territoriales para la formulación, así como para establecer los términos y condiciones de la gestión y la ejecución, de las actuaciones propuestas en los instrumentos de ordenación territorial y de las declaraciones de interés autonómico.

ANEXO II DE LOS ACTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE DEBAN CONSTAR EN EL REGISTRO

- a) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los instrumentos de planeamiento.
- b) El texto íntegro de los acuerdos de aprobación de los convenios urbanísticos.
- c) El texto íntegro de los acuerdos de suspensión de los instrumentos de planeamiento que adopte el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía en virtud del artículo 85.3 de la Ley 7/2021.
- d) La medida cautelar de suspensión de la vigencia de los instrumentos de planeamiento, y los demás instrumentos o actos, adoptada por los Jueces o Tribunales.
- e) La medida cautelar de suspensión de la ejecución de los actos que sean objeto de depósito en este Registro, adoptada por el órgano a quien compete la resolución del correspondiente recurso en vía administrativa.
- f) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza administrativa, recaídas sobre los actos o instrumentos depositados en este Registro.
- g) Cuantos demás actos, acuerdos y resoluciones, a juicio del Ayuntamiento, afecten o puedan afectar a los instrumentos o elementos urbanísticos que forman parte del Registro.

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		



**AYUNTAMIENTO**
de
Lora de Estepa**ANEXO III FICHA-RESUMEN DE LOS CONTENIDOS DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO**

El Registro habrá de contener una Ficha-Resumen en la que constará la siguiente información:

Clasificación del suelo y categorías:

- Suelo Urbano:

- Suelo No Urbanizable:

- Suelo rústico especialmente protegido por legislación sectorial.
- Suelo rústico preservado por la existencia acreditada de procesos naturales o actividades antrópicas susceptibles de generar riesgos
- Suelo rústico preservado por la ordenación territorial o urbanística
- Suelo rústico común
- Del Habitat Rural Diseminado.

Sistemas Generales: -

- Sistema General de Comunicaciones.
- Sistema General de Espacios Libres.
- Sistema General de Equipamiento.
- Otros Sistemas Generales. Con identificación en su caso de su clasificación y adscripción.

Sistemas locales:

- Sistema Local de Comunicaciones.
- Sistema Local de Espacios Libres.
- Sistema Local de Equipamiento.
- Otros Sistemas Locales. Con identificación de su naturaleza pública o privada.

Usos globales:

- Residencial.
- Turístico.
- Industrial.
- Terciario.
- Otros.

Ámbitos de planeamiento de desarrollo:

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





AYUNTAMIENTO
de
Lora de Estepa

- 1) Instrumentos de ordenación urbanística detallada:
- Los Planes de Ordenación Urbana.
 - Los Planes Parciales de Ordenación.
 - Los Planes de Reforma Interior.
 - Los Estudios de Ordenación.
 - Los Planes Especiales.
- 2) Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística:
- Los Estudios de Detalle.
 - Los Catálogos.
 - Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.
 - Las Normas Directoras para la Ordenación Urbanística.

- Ámbitos de reparto o de gestión:
- Área de Reparto.
 - Sector.
 - Unidad de Ejecución.

En Lora de Estepa, a fecha de firma electrónica.
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Enrique Jiménez Rivas

Plaza de Andalucía, nº15 – Tfno. 954 829 011 – Fax 954 829 012 – 41564 **LORA DE ESTEPA** (Sevilla)

Código Seguro De Verificación	9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Jimenez Rivas	Firmado	20/08/2025 13:36:53
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9Ugq8o8bZX56cti0m5Qq8Q==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

EDICTO

D. ANDRÉS BARRERA INVERNÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, sobre la aprobación de la Ordenanza Administración Electrónica adaptado a la ley 39 y 40 -2015 y RD 203-2021, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Principios aplicables al uso de medios electrónicos

Artículo 4. Derechos y garantías

Artículo 5. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS

Artículo 6. Sistemas de identificación de los interesados

Artículo 7. Sistema de firma de los interesados

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	1/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL DE INTERNET

Sección 1. Portal de internet

Artículo 8. Portal de internet

Sección 2. Sede electrónica

Artículo 9. Titularidad, gestión y administración de la sede electrónica

Artículo 10. Disponibilidad de la sede electrónica

Artículo 11. Accesibilidad web de la sede electrónica

Artículo 12. Fecha y hora oficial y calendario de la sede electrónica

Artículo 13. Formulación de quejas y sugerencias y mecanismos de reclamación y comunicación

Artículo 14. Catálogo de procedimientos

Artículo 15. Contenido de la sede electrónica

Artículo 16. Carpeta ciudadana

Artículo 17. Tablón de anuncios electrónico

Artículo 18. Portal de transparencia y publicidad activa

Artículo 19. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 20. Funcionamiento del registro electrónico

Artículo 21. Presentación y tratamiento del documento en registro

Artículo 22. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 23. Cómputo de los plazos

Artículo 24. Funcionamiento de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	2/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 25. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 26. Práctica de las notificaciones electrónicas

Artículo 27. Práctica de las notificaciones en soporte papel

Artículo 28. Publicación de notificaciones infructuosas

CAPÍTULO 6. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Artículo 29. El expediente electrónico

Artículo 30. El archivo electrónico de documentos

Artículo 31. Formatos y soportes para la conservación

Artículo 32. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos

Artículo 33. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos

Artículo 34. Acceso a los archivos electrónicos

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Actualización de los inventarios de información administrativa

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	3/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

El incremento de la eficacia administrativa y la posibilidad de ofrecer nuevos servicios públicos son, hoy día, factores importantes de mejora de la calidad de vida y, más allá, de la cohesión social. La innovación constante en el ámbito de las redes de telecomunicaciones y los sistemas informáticos requiere de la adaptación de la normativa vigente, con el objetivo de aprovechar las ventajas que ofrece y dotar las actuaciones administrativas de plena validez legal.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público constituye una oportunidad para conseguir que los medios electrónicos devengan el canal habitual para relacionarse con la ciudadanía.

En este sentido, el Real Decreto 2013/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, desarrolla y concreta el empleo de los medios electrónicos establecidos en las leyes 39/2015 y 40/2015 y persigue cuatro grandes objetivos: mejorar la eficiencia administrativa, incrementar la transparencia y la participación, garantizar servicios digitales fácilmente utilizables y mejorar la seguridad jurídica.

Así, la aprobación de este Reglamento permite dotarse de una norma propia que concrete cómo se aplican estas normas y consolidar la administración electrónica, reforzando, a la vez, los derechos de la ciudadanía en un contexto de seguridad jurídica, eficiencia administrativa e innovación pública.

El fundamento jurídico de este Reglamento cabe encontrarlo, en primer lugar, en el mandato que impone a las administraciones públicas el artículo 103.1 de la Constitución, que vincula la legitimidad en el ejercicio de las potestades administrativas a los principios de servicio objetivo del interés general y, por otra parte, en los principios definidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, de eficiencia, servicio a la ciudadanía, eficacia, coordinación, transparencia y participación, y en las normas relativas al uso de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo recogidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y normativa de desarrollo.

La presente regulación pretende profundizar en el camino de consolidación en la adopción de los medios electrónicos para las comunicaciones entre las administraciones y la ciudadanía identificada por estas normas.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	4/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

En cuanto al ordenamiento jurídico local, esta Ordenanza se aprueba en uso de la potestad de autoorganización reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el objetivo de fijar los criterios generales y las reglas específicas para el uso de los medios electrónicos por parte de la Administración.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma 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 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente normativa tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de esta entidad, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

- Este reglamento será de aplicación a los siguientes destinatarios:
- Órganos, departamentos y unidades administrativas que conformen esta Administración Pública.
 - Los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.
 - Los empleados públicos y miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 3. Principios aplicables al uso de medios electrónicos

El uso de medios electrónicos por parte de esta entidad, está informado por los principios generales previstos por el artículo 3 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

En su cumplimiento y de conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la actuación de esta entidad a través de medios electrónicos se rige por los siguientes principios:

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	5/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

a) **Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad** al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas. Para garantizar tanto la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas necesarias para relacionarse con las Administraciones Públicas por parte de las personas interesadas y por el propio sector público, como la libertad para desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, el sector público utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado.

Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general.

La realización de las actuaciones reguladas en este reglamento, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, se deberá hacer de manera que sean la propia evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, a cada momento, sean más convenientes. La entidad deberá promover la reutilización de sus datos y deberá velar por la adecuación al uso social de la tecnología.

b) El **principio de accesibilidad**, entendido como el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

c) El **principio de facilidad de uso**, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio.

d) El **principio de interoperabilidad**, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

e) El **principio de proporcionalidad**, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.

f) El **principio de personalización y proactividad**, entendido como la capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRcYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	6/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRcYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Asimismo, se deberán respetar los siguientes principios en las actuaciones y relaciones electrónicas de esta entidad:

g) Principio de simplificación administrativa. La entidad debe reducir aquellos trámites, tiempos y plazos de los procedimientos administrativos con el objetivo de lograr una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía a través del uso de los medios electrónicos.

h) Principio de trazabilidad. La entidad debe velar en el diseño y adopción de sistemas y aplicaciones por la trazabilidad de las actuaciones realizadas por la administración y la ciudadanía en las relaciones administrativas por medios electrónicos, de acuerdo con las especificaciones del Esquema Nacional de Seguridad.

i) Principio de la calidad de la información y los servicios electrónicos. La entidad debe garantizar la disposición de información completa, actualizada, bien organizada, clara y comprensible, y disponible para la ciudadanía. La aplicación de las técnicas de gestión documental debe permitir conservar los documentos y garantizar su integridad e interoperabilidad, así como la trazabilidad de las actuaciones y la autenticación del ejercicio de la competencia. La entidad debe impulsar mecanismos para garantizar la calidad de la información y los servicios electrónicos.

j) Principio de responsabilidad. La entidad es responsable de la veracidad y autenticidad de la información pública difundida y de la calidad de los servicios ofrecidos a través de medios electrónicos de acuerdo con aquello que se prevé en la legislación vigente.

k) Principios de eficacia, eficiencia y economía.
La modernización de la gestión pública y la implementación de la Administración Electrónica deberá realizarse conforme a los principios de eficacia, eficiencia y economía, estableciendo como piedra angular el interés general y la prestación de servicios al ciudadano.

ARTÍCULO 4. Derechos y garantías

En el marco de este Reglamento, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en los artículos 13 y, cuando actúen como interesados, en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de otros derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	7/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

- a) Derecho a relacionarse con la entidad a través de medios electrónicos.
- b) Derecho a exigir de la entidad que se dirija a través de dichos medios y a obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- c) Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- d) Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- e) Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión a través de medios electrónicos y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- f) Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.
- g) Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- h) Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de derechos que le concede la normativa de protección de datos, especialmente el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad, reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- i) Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la entidad y de las comunicaciones que pueda realizar la entidad en qué consten los datos de los ciudadanos.
- j) Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la entidad de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

ARTÍCULO 5. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

Esta entidad 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.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	8/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

- **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 955885800.
 - **Correo electrónico:** el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es ayuntamiento@lasnavasdeconcepcion.es
 - **Redes sociales:** La entidad promoverá el uso de tecnologías de red social para facilitar la construcción de comunidades virtuales de la ciudadanía y de las empresas con intereses comunes o conexos. De la misma manera, promoverá la creación de comunidades virtuales, direcciones electrónicas o cualquier mecanismo electrónico que permita la interacción con él, sea de carácter genérico o de carácter específico, con la finalidad de conocer la opinión sobre las temáticas que se planteen y poderlas integrar en la actividad que desarrollan.
 - **Servicio de cita previa:** La entidad incorpora como canal de asistencia un servicio de gestión de citas previas, que permite realizar un servicio de atención al ciudadano cumpliendo con el principio de eficacia, eficiencia y economía.
- El ciudadano podrá elegir la modalidad de prestación del servicio de asistencia, entre presencial, telefónica o través de videoconferencia.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS

ARTÍCULO 6. Sistemas de identificación de los interesados

- Los sistemas de identificación serán los establecidos en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:
- 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.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	9/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema, que las Administraciones consideren válido en los términos y condiciones que se establezca.

Atendiendo al principio de proporcionalidad previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, la sede electrónica exigirá un nivel de identificación distinto en función de la calificación de riesgo que se le haya asignado al trámite a realizar.

Todo ello de conformidad con el artículo 13 del Esquema Nacional de Seguridad, en relación con el apartado 4.2.5 del Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad que establece cómo debe de aplicarse este principio de proporcionalidad en la identificación.

Proveedores de Identidad digital:

En la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma Cl@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 Cl@ve, de forma que el ciudadano podrá identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.

Asimismo, se admite la identificación con sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica y de sello electrónico usados en un dispositivo seguro de creación de firma.

También se admite la identificación certificados electrónicos cualificados de firma electrónica y de sello electrónico de nivel medio (certificados de software).

Gestión de la representación:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1 de la Ley 39/2015 respecto a la representación, la sede incluye la funcionalidad de permitir a un representante actuar en nombre de un interesado, previa identificación electrónica.

La representación en sede se podrá acreditar mediante:

— Identificación mediante certificados de representante de persona jurídica.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	10/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**Plaza de España, 7 C.P. 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

— Verificación de vigencia de un poder de representación a través de la integración con el Registro Electrónico de Apoderamientos.

— Apoderamiento singular «apud acta» mediante comparecencia personal o electrónica en las oficinas de asistencia en materia de registros o la sede electrónica respectivamente.

ARTÍCULO 7. Sistemas de firma de los interesados

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma y de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015:

a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada 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 de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Portafirmas:

La sede electrónica de esta entidad tiene el servicio de portafirmas, desde el que el interesado, persona física o jurídica puede acceder a aquellos documentos que tiene pendientes de firma con la entidad, como es el caso de la firma para la formalización de contratos o convenios.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	11/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA Y PORTAL DE INTERNET**SECCIÓN 1. Portal de Internet****ARTÍCULO 8. Portal de Internet**

El portal de internet de esta entidad es el punto de acceso electrónico que permite el acceso a través de internet a la información y, en su caso, a la sede electrónica y sedes electrónicas asociadas.

La dirección del portal de internet está disponible en la dirección URL <https://www.lasnavasdelaconcepcion.es>.

La entidad podrá determinar los contenidos y canales mínimos de atención a las personas interesadas y de difusión y prestación de servicios que deba tener el portal, así como criterios obligatorios de imagen institucional. En cualquier caso, esta entidad tendrá en cuenta los contenidos, formatos y funcionalidades que en la normativa de reutilización, accesibilidad y transparencia se establezcan como obligatorios para los sitios web.

Asimismo, el portal de internet dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

SECCIÓN 2. Sede electrónica**ARTÍCULO 9. Titularidad, gestión y administración de la sede electrónica**

La **titularidad** de la sede electrónica corresponde a esta entidad que asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios que la integren

El **ámbito de aplicación** de la sede electrónica es la de esta entidad

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	12/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Los **órganos encargados de la gestión y de los servicios** puestos a disposición de en la sede electrónica son las diferentes unidades orgánicas de la entidad.

La información que se difunde por medios electrónicos debe ser:

- a) Actualizada, que indique la fecha de la última actualización y que retire los contenidos obsoletos.
- b) Objetiva, de manera que la información que se difunde por medios electrónicos debe ser completa, veraz y precisa.
- c) Útil, para que sea fácilmente empleada por la ciudadanía en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. A este efecto, la información debe ser clara, sencilla, comprensible y fácil de hallar por medio del uso de buscadores o de otros medios e instrumentos que se habiliten.
- d) Accesible, de acuerdo con los estándares vigentes, garantizando el conocimiento universal para que todos los ciudadanos puedan acceder a la información en condiciones de igualdad, especialmente los colectivos con discapacidad o con dificultades especiales.

ARTÍCULO 10. Disponibilidad de la sede electrónica

La sede electrónica deberá estar disponible para el uso de los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la disponibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 11. Accesibilidad web de la sede electrónica

La accesibilidad web tiene como objeto conseguir que los ciudadanos tengan un acceso más amplio a los servicios del sector público y garantizar la igualdad y no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular, de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

En este sentido, la información y los servicios incluidos en la sede cumplirán los principios de accesibilidad y disponibilidad, establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre en relación con el Real Decreto

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	13/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

ARTÍCULO 12. Fecha y hora oficial y calendario de la sede electrónica

La fecha y hora oficial de la sede electrónica está sincronizada con el servicio que proporciona el Real Observatorio de la Armada.

El calendario oficial correspondiente a la de esta localidad.

La fecha y hora y el calendario oficial figuran forma visible, y cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

Para cualquier gestión que se realice en la sede electrónica, tendrá validez legal la fecha y hora de la sede y no la del equipo desde el cual se realice el trámite.

ARTÍCULO 13. Formulación de quejas y sugerencias y mecanismos de comunicación y reclamación

En la sede electrónica se establece un espacio para formulación de sugerencias y quejas por medios electrónicos, disponible en la siguiente URL: <https://sedenavasdelaconcepcion.dipusevilla.es>

Asimismo, se establece un mecanismo de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad web. disponible en la siguiente URL: <https://sedenavasdelaconcepcion.dipusevilla.es>

ARTÍCULO 14. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la entidad hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	14/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

ARTÍCULO 15. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tiene el siguiente contenido:

- a) La identificación de la sede electrónica o sede electrónica asociada, así como del órgano u organismo 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.
- f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicable a la entidad.
- 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.

Asimismo, la sede electrónica dispondrá, al menos, de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	15/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

- a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada, 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.
- g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso, la entidad.
- h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, la entidad.
- 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.
- Asimismo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la entidad deberá mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	16/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

ARTÍCULO 16. Carpeta ciudadana

En la sede electrónica se incluye acceso a la carpeta ciudadana que permite interactuar con la administración mediante un servicio de acceso restringido que garantiza la confidencialidad y seguridad de tal manera que cada interesado sólo pueda acceder a su información.

Dentro de esta carpeta se incorporan los siguientes servicios:

- Buzón electrónico: se permite el acceso mediante comparecencia electrónica a las comunicaciones y notificaciones administrativas.
- Mis expedientes: A través de esta sección se puede consultar el estado de los expedientes con los que se haya relacionado en calidad de interesado o de tercero. Desde aquí podrá asimismo aportar nuevos documentos, cambiar los datos de identificación y descargar los documentos emitidos y aportados al expediente.
- Consulta de registro: Acceso a un listado completo de todos los registros que se hayan realizado a nombre del interesado, bien al presentar documentación en calidad de solicitante o representante.
- Consulta de facturas: Acceso a un listado de todas sus facturas, tanto las que se han presentado, como aquellas en las que se conste como proveedor.
- Convocatoria de Órganos Colegiados: Espacio reservado a los miembros que forman parte de los distintos Órganos Colegiados de la Entidad para el acceso a las convocatorias.
- Portafirmas: Acceso a un listado de todas sus firmas realizadas a través de la sede, tanto las pendientes, como aquellas ya realizadas o rechazadas.

ARTÍCULO 17. Tablón de anuncios electrónico

La sede electrónica dispone de un tablón de anuncios o edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

La entidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 18. Portal de transparencia y publicidad activa

La administración publicará de forma periódica y actualizada en portal de transparencia de la sede electrónica, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	17/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, se publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 19. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante de la entidad, que estará alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público y cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 20. Funcionamiento del registro electrónico

Esta administración dispone de un registro electrónico general en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente.

También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

Los registros electrónicos admitirán:

- Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.
- Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	18/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.

ARTÍCULO 21. Presentación y tratamiento del documento en registro

A iniciativa de los interesados o a requerimiento de esta entidad, se pueden presentar documentos que acompañen las solicitudes, escritos y documentos presentados, así como documentos complementarios, siempre que cumplan con los estándares de formato y los requisitos de seguridad que se determine en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y de Seguridad, así como en otros estándares de formato aprobados por la administración.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta entidad, 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.

Tal y como se establece en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, para cada anotación de registro se generará automáticamente un recibo firmado y sellado electrónicamente, garantizando la integridad y no repudio del mismo. Este recibo acredita la fecha y hora de presentación de la solicitud, el número de entrada de registro y el detalle de todos los documentos que la acompañan con indicación expresa de su CSV.

ARTÍCULO 22. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La entidad 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.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	19/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de esta entidad.

En estos casos, 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.

ARTÍCULO 23. Cómputo de los plazos del registro

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.

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.

La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

ARTÍCULO 24. Funcionamiento de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro

Esta entidad, al objeto de garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, pone a disposición de la ciudadanía los medios electrónicos necesarios para la identificación, emisión del consentimiento, realización de solicitudes, así como cualquier otro trámite administrativo que se precise a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	20/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

A este respecto, las OAMR ofrecen los siguientes medios de asistencia en la presentación de instancias:

- a) Firma en papel: Digitalización y emisión de copias auténticas.
- b) Firma biométrica: firma manuscrita capturada por medios electrónicos.
- c) Identificación y firma en nombre del interesado a través de funcionario habilitado.

Asimismo, la Oficina de Asistencia en Materia de registros es la encargada de:

- a) Proporcionar soporte y asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas interesadas que no tengan la obligación de utilizar medios electrónicos.
- b) Realizar la identificación y firma electrónica de las personas interesadas por parte de un funcionario público mediante el sistema de firma electrónica que le haya facilitado la Administración.
- c) Emitir las copias auténticas de los documentos públicos administrativos y de los documentos privados facilitados por las personas interesadas en el marco de un procedimiento administrativo.
- d) Digitalizar como copia electrónica los documentos que se presenten de manera presencial ante la administración por una persona que no tenga la obligación de utilizar medios electrónicos. Cuando la copia electrónica es de un documento original en papel, goza del carácter de copia auténtica.
- e) Facilitar el acceso al portal de Internet, a la sede electrónica y al tablón de edictos electrónico.

La Oficina de Asistencia en Materia de Registros puede proporcionar soporte y asistencia a las personas que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración y, en particular, a las pequeñas y medianas empresas y a las organizaciones no gubernamentales y entidades sociales domiciliadas al término municipal.

En la sede electrónica se publicarán las ubicaciones y los datos de contacto de las oficinas de asistencia en materia de registros.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	21/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

ARTÍCULO 25. Condiciones generales de las notificaciones

Esta Administración está adherida al servicio de gestión de notificaciones de la Administración General del Estado: Notifica.

Notifica actúa como punto único de concentración de notificaciones y comunicaciones e interopera con la Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado. <https://administracion.gob.es>.

En este sentido el PAgE de esta Administración es el PAgE de la Administración General del Estado.

[Si la entidad dispone de su propio PAG deberá hacerse describirse en este punto]

Si la entidad no utiliza Notifica deberá hacerse referencia expresa al servicio de gestión de notificaciones que se utilice como punto único de concentración de notificaciones y comunicaciones]

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	22/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la entidad, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la entidad o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la administración, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

A estos efectos, desde la sede electrónica se podrá realizar el cambio de medio de notificación, esto conllevará un registro electrónico automático y el cambio inmediato en la base de datos de terceros.

ARTÍCULO 26. Práctica de las notificaciones electrónicas

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General electrónica (PAGE) de la Administración General del Estado.

En este sentido, 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.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la notificación.

Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Debe quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que dispone la entidad en este Reglamento.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	23/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

b) Deberá quedar constancia del acceso del interesado, o de su representante, al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y hora en qué se produce.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, la administración enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

ARTÍCULO 27. Práctica de las notificaciones en soporte papel

La entidad deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos que prevé la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales para realizar la entrega, utilizando a un empleado público a su servicio, o bien por comparecencia del interesado, o de su representante.

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a disposición del interesado en la sede electrónica y en el PAgE, para que pueda acceder al contenido de estas de forma complementaria.

ARTÍCULO 28. Publicación de notificaciones infructuosas

La administración, cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos que establecen el artículo anterior, realizará la notificación por medio de un anuncio publicado en el Tablón Edictal Único (TEU) del Boletín Oficial del Estado.

CAPÍTULO 6. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ARTÍCULO 29. El expediente electrónico

El expediente administrativo es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	24/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Los expedientes tienen formato electrónico y los documentos que lo integran deben estar debidamente indexados, numerados y ordenados cronológicamente. La foliación de los expedientes electrónicos se realiza mediante un índice electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante, según corresponda. Este índice garantiza la integridad del expediente electrónico y permite su recuperación siempre que sea necesario. Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

La remisión de expedientes se puede sustituir, a todos los efectos, por la puesta a disposición del expediente electrónico. La persona interesada tiene derecho de acceso conformidad con las previsiones legales establecidas.

ARTÍCULO 30. El archivo electrónico de documentos

La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de manera que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la normativa correspondiente, de manera que permita ofrecer información puntual, ágil y actualizada a las personas.

Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán en medios electrónicos, excepto cuando ello no sea posible. En particular, se deben almacenar en su soporte original de los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

La entidad podrá establecer los archivos de documentos electrónicos que necesite, de acuerdo con aquello que disponga su política de gestión de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el epígrafe anterior, la entidad deberá disponer, en cualquier caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a los procedimientos finalizados, en los términos que establece la normativa reguladora aplicable.

ARTÍCULO 31. Formatos y soportes para la conservación

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares se deben conservar en soportes de tal naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del cual se ha

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	25/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

originado el documento o en otro que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados se deben conservar en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

A pesar de aquello establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

La entidad debe arbitrar los procedimientos necesarios para el traslado de los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

ARTÍCULO 32. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos

Los medios o soportes en qué se almacenen documentos deben disponer de medidas de seguridad, de acuerdo con aquello que prevé el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados

En particular, todos los archivos electrónicos aseguran la identificación de los usuarios y el control de acceso, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas empleados.

La política de gestión de documentos debe establecer, de manera coordinada con la política de seguridad de la entidad, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

ARTÍCULO 33. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos

El establecimiento de archivos electrónicos, y especialmente, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos que prevé la legislación vigente, y debe respetar el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	26/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo con aquello que dispone la normativa aplicable.

ARTÍCULO 34. Acceso a los archivos electrónicos

El acceso de las personas a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

El acceso de las restantes administraciones públicas a los archivos electrónicos regulados en este Reglamento, cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente, se realizará con plena sujeción a los límites que prevé la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada de acuerdo con lo que prevé la normativa reguladora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Actualización de inventarios de información administrativa

Esta administración de conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, mantendrá actualizado la relación de procedimientos y servicios prestados de forma clasificada y estructurada. La administración conectará electrónicamente su inventario con el Sistema de Información Administrativa (SIA).

Asimismo, esta administración mantendrá actualizado la relación de sus órganos administrativos y oficinas orientadas al público y sus relaciones entre ellos. Este inventario se conectará electrónicamente con el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

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.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	27/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Esta entidad debe adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que constan en las resoluciones y actos administrativos, cuando estos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, si es necesario, otros límites que prevé la legislación de transparencia.

Asimismo, el funcionamiento, la gestión, y la publicación de edictos en el tablón de edictos y anuncios de la entidad se realizará conforme a la normativa de protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrollo

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

De forma concreta se le habilita para la aprobación de:

- Creación o supresión de sedes electrónicas asociadas (artículo 10 del Real Decreto 203/2021)
- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad)
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad)

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de este entidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	28/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada en fecha 25 de junio de 2025, 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Las Navas de la Concepción a 19 de agosto de 2025.

EL ALCALDE,
Fdo.: Andrés Barrera Invernón.

Código Seguro De Verificación	Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:46
Observaciones		Página	29/29
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Gb06EGRCYu+nxUm0nVTNxw==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

EDICTO

D. ANDRÉS BARRERA INVERNÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, sobre la aprobación de la modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en la Residencia de Mayores "Luis García Romo" dependiente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES "LUIS GARCÍA ROMO" DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Artículo 1º.- Naturaleza y fundamento

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 2 y 15 a 19, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y 20 a 27 y 57 de la misma Ley, el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción regula la Tasa por prestación de Servicios en la Residencia de Mayores "Luis García Romo", con arreglo a los preceptos de esta Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa está constituido por la prestación de los servicios de asistencia, estancia, manutención y cuidado de las personas acogidas en la Residencia de Mayores "Luis García Romo" dependiente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y del servicio de comida para consumo en sus viviendas.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria las personas físicas que soliciten y resulten beneficiadas por la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa. Estando obligadas al pago de la misma las personas físicas acogidas en la Residencia Municipal de Ancianos, ya sea en régimen de estancia permanente o temporal, y subsidiariamente los parientes obligados a darles alimentos en virtud de lo dispuesto en el artículo 143 del Código Civil, así como los usuarios del servicio de comida para consumo en sus viviendas.

Código Seguro De Verificación	Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:47
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

Artículo 4º.- Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones y bonificaciones

De conformidad con el artículo 9 de la Ley de Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en las tasas que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 6º.- Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria de la tasa se determinará por aplicación de las siguientes Tarifas:

Tarifa 1. Los residentes, en régimen de estancia permanente o temporal, en plazas acogidas a convenio formalizado con la Junta de Andalucía, abonarán una tarifa mensual del 75% de la totalidad de sus ingresos líquidos mensuales, excluidas las pagas extraordinarias.

Para el cálculo de las aportaciones de los usuarios los mismos deberán presentar la declaración anual del IRPF antes del 31 de julio del año en curso.

Para usuarios que no realicen declaración anual de IRPF tan solo computará el 75% de su pensión, para lo cual deberá presentar declaración jurada de ingresos en enero del año en curso.

La aportación del usuario, en cualquiera de los casos se calculará sobre el precio plaza diario publicado en el BOJA para el año correspondiente.

Los criterios a tener en cuenta para el cálculo de la aportación:

- A) Residentes casados en régimen de gananciales:
La aportación del residente será del 75% del 50% de la suma de los ingresos netos de ambos cónyuges (excluidas pagas extraordinarias). Si existen otros miembro sen la unidad familiar, la suma de los ingresos de todos los miembros se dividirá por el número de ellos para determinar los ingresos per cápita.
- B) Residentes casados en régimen de separación de bienes: Deberán aportar las justificaciones pertinentes para determinar los ingresos que corresponden al usuario (Normalmente capitulaciones matrimoniales).
- C) En caso de divorcio se deberá aportar la sentencia judicial y se computarán exclusivamente los ingresos del residente, teniendo en cuenta lo determinado por el Juez.

Código Seguro De Verificación	Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:47
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

En todos los casos antes citados, el límite de la aportación del residente será el 90% del coste diario de la plaza

La reserva de plaza supone un coste para el residente del 40% de la aportación del usuario.

Tarifa 2. Las personas que ocupen plazas privadas en régimen de estancia permanente o temporal no financiadas por ninguna Administración Pública, abonarán una tarifa mensual de 1.150 euros. Esta tarifa será actualizada cada año mediante Resolución de Alcaldía, teniendo en cuenta únicamente el incremento del IPC anual. Dicha tarifa será publicada en los tabloneros de anuncio de la Residencia y del Ayuntamiento.

Tarifa 3. Las personas mayores de 65 años que demanden el servicio de comida para consumo en sus viviendas abonarán una tarifa diaria de: Desayuno: 0,90 €; Almuerzo: 4,02 €; Merienda: 0,90 € y Cena: 3,13 €. Estas tarifas serán actualizadas cada año mediante Resolución de Alcaldía, teniendo en cuenta únicamente el incremento del IPC anual. Dicha tarifa será publicada en los tabloneros de anuncio de la Residencia y del Ayuntamiento.

Artículo 7º.- Devengo

El devengo de la tasa se producirá:

a) En los supuestos de admisiones nuevas, el día de ingreso efectivo del interesado/a en la Residencia. El cobro se realiza el último día del mes del ingreso abonando la parte proporcional en función del día de ingreso.

b) En los supuestos de interesados/as ya admitidos en la Residencia, el día primero de cada uno de los meses en que permanezcan acogidos en la misma. El cobro se realiza el último día del mes en el que el usuario pernocte en el centro, con esto garantizamos la posibilidad del usuario a ejercer su derecho a posibles reclamaciones del servicio prestado.

c) En los usuarios del servicio de comida para consumo en sus viviendas, el día primero del siguiente mes al que hayan recibido el servicio.

Artículo 8º.- Declaración e ingreso

1.- Los sujetos interesados en la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa, deberán cumplimentar la correspondiente solicitud de estancia, acompañando a tal fin de la declaración de la cuantía de sus ingresos líquidos mensuales y la documentación que el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, a través de la Administración del Centro, les solicite y que considere necesaria al objeto de determinar la tasa, teniendo en cuenta las tarifas establecidas en el artículo 6º.

2.- Si durante su permanencia en la Residencia se produjere variación en la cuantía de sus ingresos líquidos mensuales, deberán comunicarlo a la Administración Municipal a efectos de la determinación del importe de la cuota tributaria a abonar.

Código Seguro De Verificación	Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:47
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==		



**Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción**

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

3.- Las tasas serán satisfechas mediante domiciliaciones bancarias en las mismas Entidades Bancarias a través de las cuales perciben sus pensiones o ayudas los/as usuarios/as de los servicios o la establecida expresamente por los responsables subsidiarios del pago de la tasa.

4.- A efectos del pago de la Tasa se atenderán lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9º.- Generación de deuda

1. - No obstante, lo establecido en los artículos 6º y 7º, la diferencia entre la cuota liquidada según tarifas y la cuantía efectivamente abonada se considerará Deuda Generada exigiéndose conforme al apartado 2 del presente artículo.

2. - El cobro de la deuda generada se hará efectivo:

- Durante la prestación del servicio, cuando por investigación se compruebe que el sujeto pasivo posee mayores bienes que los tenidos en cuenta para la determinación de la cuota tributaria.

- Al finalizar la prestación del servicio y se compruebe que el sujeto pasivo poseía mayores bienes que los tenidos en cuenta para la determinación de la cuota tributaria, o si viniera a mejor fortuna.

- Al fallecimiento del sujeto pasivo, liquidándose contra la herencia yacente o en su defecto contra los herederos según el régimen sucesorio común del código civil.

Artículo 10º.- Gestión e Inspección.

1.- La gestión de la tasa se realizará conforme a lo prevenido en el Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y en las restantes normas estatales o autonómicas que fueren de aplicación al caso.

2.- La inspección de la tasa se llevará a efecto por la Tesorería o Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, sin perjuicio de los convenios en materia fiscal suscritos con las restantes Administraciones Públicas.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen y complementen. Sin perjuicio de lo establecido en la correspondiente Ordenanza municipal reguladora.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Código Seguro De Verificación	Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSKQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:47
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSKQ==		





Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción
Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tlf. 955885800 / FAX. 955885259

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Las Navas de la Concepción a 19 de agosto de 2025.

EL ALCALDE,
Fdo.: Andrés Barrera Invernón.

Código Seguro De Verificación	Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	19/08/2025 12:26:47
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Pk1gG8+bC4nkX/C1NXSXXQ==		





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 1 de 14

ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR JEFE SECCIÓN. PERSONAL FUNCIONARIO.

Por resolución de Alcaldía n.º 2025-3153, de fecha 1 de agosto de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria de una plaza de Arquitecto Superior Jefe Sección, funcionario de carrera, por el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, cuyo texto es el que sigue:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de una plaza de Arquitecto Superior Jefe de Sección, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

1.2.- La citada plaza tiene naturaleza de personal funcionario, esta clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativa 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativa 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen 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, y 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, así como el vigente Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo publico de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativa 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Arquitecto/a Superior, Grado en Arquitectura+Máster habilitante, o titulación análoga equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración

CARMEN MARIA MOLINA MORENO (1 de 1)
Firma: 07/08/2025
HASH: 468861576702096aa51a3ab017792



Cód. Validación: ZL49NRAJRMXVULFYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 1 de 14



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 2 de 14

competente, en cada caso. En casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, en su caso, la homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada

d) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En 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, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

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

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4.- SOLICITUDES

4.1.- 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 titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y acrediten en la solicitud, en particular los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. La documentación a presentar podrá ser original, fotocopia debidamente autenticada o copia simple.

A efecto de la copia simple, el aspirante se responsabiliza expresamente de la verdad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada uno de los documentos aportados la leyenda **"Es copia fiel del original"**, y firmando a continuación. No se tendrán en cuenta los documentos en los que no figure dicha leyenda y no estén firmados. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a la que hubiere lugar. La Administración podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que considere necesaria, sin que ello suponga, en ningún caso, efectos subsanatorios. Todo ello, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada propuesta de nombramiento.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta euros (50€), cantidad que

Cód. Validación: ZL49NRAJRMXWJLFTYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 2 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 3 de 14

podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. n.º ES67-2103-0715-48-0232492102, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n. 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aun sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

El importe de la tasa queda establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (artículos 5,6 y 7 de la citada Ordenanza), publicada ésta en la página web municipal.

4.5.- La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un empleado público designado por el Alcalde.
Vocales: tres empleados públicos, designados por el Alcalde.
Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

6.2.- El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su



Cód. Validación: ZL48NRAJRMXVJLFTYQJRMSPF4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 3 de 14



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 4 de 14

especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/ 2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1.- La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y página web de la Corporación.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrara, a cuyo efecto se adoptara la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- 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 deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, 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.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes: fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

Cód. Validación: ZL49NRAJRMXWJLFTYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 4 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 5 de 14

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 100 preguntas (mas 5 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora y 45 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I de estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos.
- Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,05 puntos.
- Las respuestas no contestadas en blanco no tendrán valoración alguna.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y basados en el temario de materias específicas contenido en el Anexo I de estas Bases, pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material y/o de desarrollo escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

La calificación final del la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida entre dos.

8.2. Segunda fase: concurso

Será posterior a la fase de oposición, y solamente será objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, la experiencia, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1.- Titulaciones académicas.

Cód. Validación: ZL48NRAJRMWUJLFTYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 5 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 6 de 14

Por poseer título académico oficial distinto al requerido para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado, grado+master habilitante, licenciatura, ingeniería superior o equivalente.....1,00punto.
- Grado, diplomatura, ingeniería técnica o equivalente.....0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2.- Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Cursos de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 150 horas	0,75 puntos.
Cursos de 151 a 200 horas	1,00 puntos.
Cursos de más de 200 horas	1,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos y seminarios que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

3.- Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de la forma siguiente:

Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses, prestados en la Administración Pública en puesto al que se opta (Arquitecto Superior Jefe Sección) o de similares características: 0,75 puntos.

Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en el puesto al que se opta o puestos de similares características en la empresa privada: 0,20 puntos.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: certificación expedida por

Cód. Validación: ZL48NRAJRMXVJLFTYQJRMSS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 6 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 7 de 14

funcionario competente.

- Para los servicios prestados en empresas privadas: contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social (vida laboral).

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS FASE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso-oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y pagina web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de la plaza convocada. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final (suma concurso-oposición), serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

La persona propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original o fotocopia autenticada:

- DNI o documento acreditativo.
- Titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos exigidos en la fase de concurso.
- 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.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/ a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal funcionamiento de las funciones de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su

Cód. Validación: ZL48NRAJRMWUJLYQIROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 7 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 8 de 14

instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11.- CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA

Con el resto de los aspirantes que hubieren aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser únicamente una la plaza convocada, por orden de mayor a menor puntuación obtenida (suma fase oposición y concurso) se constituirá una lista de reserva, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los datos de carácter personal aportados por los aspirantes durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Los listados de los aspirantes participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos o DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

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

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el

Cód. Validación: ZL49NRAJRMWUJLYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 8 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 9 de 14

órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 esté se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Materias comunes

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: regulación, composición, designación y funciones.
- 3.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
- 4.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
- 5.- El Gobierno: composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- 6.- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
- 7.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
- 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias. Órganos Institucionales.
- 9.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: definición y características.
- 10.- El procedimiento administrativo común. Principios Generales de la Ley 39/2015.
- 11.- Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.
- 12.- Derechos y obligaciones de las personas en su relación con la Administración Pública. Obligaciones de la Administración. Términos y plazos.
- 13.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
- 14.- Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 15.- Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.
- 16.- La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
- 17.- Funcionamiento electrónico del sector público.
- 18.- La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- 19.- Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.



Cód. Validación: ZL49NRAJRMWUJLYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 9 de 14



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 10 de 14

- 20.-** El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas. Funcionarios/as de carrera e interinos/as. Personal eventual y personal laboral.
- 21.-** Derechos y deberes de los funcionarios/as. Sistemas de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 22.-** Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos Municipales: concepto y clasificación.
- 23.-** Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.
- 24.-** Ley Órgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de derechos digitales. Principio de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones

Materias específicas

- 1.-** El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Marco constitucional del urbanismo en España.
- 2.-** La distribución de competencias en materia urbanística entre las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias en materia urbanística.
- 3.-** El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: estructura, principios y objetivos. La importancia de la evaluación y el seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones urbanísticas.
- 4.-** Criterios básicos de intervención en la ciudad actual. El diseño de los nuevos crecimientos en la legislación estatal y autonómica.
- 5.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones Generales. Breve mención al Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021(RGLISTA).
- 6.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen del Suelo. Clasificación del Suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Breve mención al RGLISTA.
- 7.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen del Suelo. Usos y actividades en suelo Rústico. Breve mención al RGLISTA.
- 8.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales. Breve mención al RGLISTA.
- 9.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Breve mención al RGLISTA.
- 10.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico. Breve mención al RGLISTA.
- 11.-** La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ordenación territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Breve mención al RGLISTA..

Cód. Validación: ZL48NRAJRMWUJFYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 10 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 11 de 14

12.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial. Breve mención al RGLISTA..

13.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ordenación urbanística (Título IV). La ordenación urbanística (Capítulo I). Breve mención al RGLISTA.

14.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. Breve mención al RGLISTA..

15.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ejecución urbanística. Disposiciones generales. Definiciones y criterios generales. Parcelación y Reparcelación. Las áreas de gestión integrada. Breve mención al RGLISTA.

16.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ejecución urbanística. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada. Breve mención al RGLISTA.

17.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ejecución urbanística. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada. La expropiación forzosa por razón del urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Breve mención al RGLISTA.

18.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La ejecución urbanística. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Las áreas de gestión integrada. Breve mención al RGLISTA.

19.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Breve mención al RGLISTA.

20.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La actividad de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Breve mención al RGLISTA. Reseña de la regulación estatal, autonómica y local

21.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Breve mención al RGLISTA.

22.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La disciplina territorial y urbanística. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Breve mención al RGLISTA.

23.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La disciplina territorial y urbanística. Régimen sancionador. Breve mención al RGLISTA.

24.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Decreto 550/2022, 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

25.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Decreto 550/2022, 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento

Cód. Validación: ZL48NRAJRMWUJLYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 11 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 12 de 14

General de la Ley 7/2021. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares.

26.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y Decreto 550/2022, 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Incorporación de edificaciones irregulares la ordenación urbanística.

27.- La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones Adicionales 1ª, 2ª, 4ª y 9ª. Disposiciones Transitorias 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª y 9ª.

28.- La valoración del suelo urbano en expedientes urbanísticos: regulación en la legislación estatal y su reglamento.

29.- La valoración de suelo rústico en expedientes urbanísticos: regulación en la legislación estatal y su reglamento. Breve mención a la Disposición Adicional 5ª de la Ley 7/2021.

30.- La valoración catastral: conceptos generales en la Ley del Catastro Inmobiliario. La valoración catastral de bienes inmuebles de naturaleza urbana en el Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, por el que se aprueban las normas técnicas de valoración y el cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones.

31.- La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Delegación de competencias. Demoliciones. Aspectos urbanísticos en la legislación estatal y urbanística.

32.- La regulación de la vivienda en las entidades locales. Legislación aplicable. La vivienda protegida. Normativa técnica de diseño y calidad aplicable a las viviendas protegidas. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Los Planes de Vivienda y Suelo.

33.- Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Modalidades. Tipos. Horarios. Requisitos.

34.- Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Terrazas y Veladores. Ordenanza Municipal reguladora de las Terrazas y Veladores.

35.- Legislación en materia de vías pecuarias. Régimen jurídico y técnico. Tipología y características de los bienes pecuarios. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico

36.- Legislación en materia de Carreteras. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

37.- Legislación en materia de Medio Ambiente. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

38.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: objeto y finalidad. Instrumentos de prevención y control ambiental. La Calificación Ambiental: regulación específica.

39.- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Incidencia de la Ley en el planeamiento urbanístico, las evaluaciones ambientales estratégicas ordinarias y simplificadas, contenido, alcance y procedimiento de tramitación.

40.- Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica de Andalucía. Disposiciones generales. Instrumentos de evaluación y gestión de la calidad acústica.

Cód. Validación: ZL49NRAJRMWUJLYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 12 de 14





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 13 de 14

- 41.-** La legislación de dominio público hidráulico. Aspectos generales de la Ley de Aguas. Efectos y consecuencias de la inundabilidad en el planeamiento y su desarrollo
- 42.-** La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general. La declaración de utilidad pública o de interés general.
- 43.-** La expropiación forzosa. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Referencias procedimientos especiales.
- 44.-** Accesibilidad en el urbanismo en Andalucía: legislación estatal y autonómica
- 45.-** La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
- 46.-** La Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- 47.-** Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas. Condiciones del Proyecto, condiciones en la ejecución de la obra y condiciones del edificio. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE.
- 48.-** Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas; seguridad estructural, seguridad en caso de incendios, seguridad de utilización y accesibilidad, ahorro de energía, protección frente a ruido y salubridad.
- 49.-** Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y el trabajador. Los Servicios de Prevención.
- 50.-** La Seguridad y Salud en las Obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud. El Estudio de Seguridad y Salud.. El Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Obligaciones del contratista, subcontratistas y autónomos en materia de seguridad y salud.
- 51.-** Patologías de la construcción. Generalidades. Conceptos fundamentales. Clasificación.
- 52.-** Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
- 53.-** Patologías en fachadas y cubiertas. Técnicas generales de protección y reparación. Técnicas de limpieza y restauración. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones.
- 54.-** Muros de contención, cimentaciones y sistemas de apeo. Clasificación, materiales y cálculo. Utilización para rehabilitación y/o conservación de edificaciones
- 55.-** De los Contratos del Sector Público. Disposiciones Generales. Partes del Contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías. Preparación de los contratos.
- 56.-** De los Contratos del Sector Público. Capacidad y Solvencia del licitador. Adjudicación de los contratos. Gestión de la publicidad contractual.
- 57.-** De los Contratos del Sector Público. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.
- 58.-** De los Contratos del Sector Público. Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.
- 59.-** De los Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
- 60.-** Proyectos y Modificados de obra: contenido: Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: plazas y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.



Cód. Validación: ZL48NRAJRMWUJLYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 13 de 14



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 14 de 14

- 61.-** El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Recepción de las obras. Medición general y Certificado final de obras. Plazo de garantía y liquidación y liquidación del contrato.
- 62.-** Instrumentos de intervención de en materia urbanística. Las licencias urbanísticas, competencia y procedimiento del otorgamiento, eficacia temporal y caducidad. Declaraciones Responsables. Comunicaciones. Conceptos normativos y naturaleza jurídica. Actos promovidos por Administraciones Públicas.
- 63.-** Licencias de usos y obras provisionales. Incidencia en la normativa sectorial. Las licencias de actividad. Actividades clasificadas e inocuas. La puesta en marcha. Procedimientos.
- 64.-** Bienes integrantes en el patrimonio de las Entidades Locales. Bienes demaniales. Bienes patrimoniales.
- 65.-** El tráfico jurídico de los bienes. Normas y reglas para la adquisición y disposición onerosas. Enajenación. Cesión gratuita. La permuta. El derecho de superficie.
- 66.-** Memoria de Información, Memoria de Ordenación y Anexos del PGOU vigente de Los Palacios y Villafranca.
- 67.-** Normas Urbanísticas y sus modificaciones del PGOU vigente de Los Palacios y Villafranca.
- 68.-** Planos de Información, Ordenación General y Completa del del PGOU vigente de Los Palacios y Villafranca.
- 69.-** Ordenanzas reguladoras en materia urbanística y de las actividades del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca. De Limpieza y Vallado de Solares, de Vallas Publicitarias, Protección Animal, Ocupación de la Vía Pública. Registro Municipal de Centros Veterinarios. Tasas de Apertura de Calicatas y de Prestación de Servicios Urbanísticos.
- 70.-** Inventario General del Patrimonio del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca a 20 de febrero de 2024. Epígrafe Primero. Patrimonio Municipal del Suelo.

Lo que se hace público para general conocimiento. **Fdo. Carmen María Molina Moreno.**
Alcaldesa Accidental. Documento firmado electrónicamente.

Cód. Validación: ZL48NRAJRMXWJLFTYQJROMS9F4
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 14 de 14





ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Sevilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2025, ha adoptado el siguiente Acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la nueva estructura organizativa del personal laboral del Área de Servicios Centrales del IMD, que quedaría de la siguiente forma:

3.1.- SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

3.1.1. Sección de Administración.

3.2.- SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

3.2.1. Sección de Recursos Humanos.

3.3.- SERVICIO DE INTERVENCIÓN.

3.3.1. Sección de Gastos e Ingresos.

3.3.2 Sección de Gestión Presupuestaria y Tesorería.

3.4.- SERVICIO DE DEPORTES.

3.4.1.- Sección de Competición.

3.4.2.- Sección de Promoción Deportiva.

3.5.- UNIDAD DE INSTALACIONES.

3.6.- UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS.

3.7.- UNIDAD DE MANTENIMIENTO.

3.8.- UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES.

3.7.1.1. Negociado de Sistemas (Adjuntía de Sección).

3.9.- UNIDAD DE COMUNICACIÓN.

SEGUNDO.- Aprobar los cambios en el sistema de provisión de los siguientes puestos, de concurso a libre designación:

- 8 Directores de Distrito IMD (Códigos PT21001, PT21002, PT21004, PT21005, PT21006, PT21007, PT21008, PT21009).
- Jefe de Sección de Competición del Servicio de Deportes (PT10002).

TERCERO.- Aprobar los cambios de adscripción de Área y Unidad de los siguientes puestos:

CODIGO	PUESTO TRABAJO	GRUPO	NIVEL	PROVISION	TITULACION ESPECIFICA	AREA	SERVICIO/UNIDAD
PT14001	Técnico de Comunicación	A	23	Concurso	Licenciado/Grado en Ciencias Información	SS.Centrales	Unidad de Comunicación
PT16001	Arquitecto Superior	A	20	Concurso	Licenciado/Grado en Arquitectura	SS. Centrales	Unidad Técnica de Proyectos

Código Seguro De Verificación	70bp06wDm12DxfvBWnuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Vazquez Gonzalez	Firmado	20/08/2025 11:21:38
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/70bp06wDm12DxfvBWnuyBQ==		



PT26008	Coordinador Deportivo	B	20	Concurso	Diplomatura/Técnico Superior	SS.Centrales	Servicio Deportes
PT33001	Arquitecto Técnico	B	20	Concurso	Arquitecto Técnico	SS.Centrales	Unidad Técnica de Proyectos
PT33002	Arquitecto Técnico	B	20	Concurso	Arquitecto Técnico	SS.Centrales	Unidad Técnica de Proyectos
PT38005	Jefe de Mantenimiento	C	20	Concurso	Bachillerato o equivalente	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento
PT40001	Delineante	C	20	Concurso	Delineante	SS.Centrales	Unidad Técnica de Proyectos
PT40002	Delineante	C	20	Concurso	Delineante	SS.Centrales	Unidad Técnica de Proyectos
PT41001	Técnico Programador	C	22	Concurso	Programador	SS.Centrales	Unidad Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PT41002	Técnico Programador	C	22	Concurso	Programador	SS.Centrales	Unidad Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PT41003	Técnico de Sistemas	C	22	Concurso	Programador	SS.Centrales	Unidad Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PT42003	Técnico Deportivo Jefe de Negociado de Competición	C	22	Concurso	Bachiller superior/ Titulación Deportiva	Distrito	Distrito IMD Bellavista-La Palmera
PT42018	Técnico Deportivo Jefe de Negociado de Competición	C	22	Concurso	Bachiller superior/ Titulación Deportiva	Distrito	Distrito IMD Casco Antiguo
PT45002	Oficial 1º Polivalente	D	16	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento
PT50001	Jefe de Grupo	D	18	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Servicio de Gestión de Recursos Humanos
PT51013	Auxiliar Información	D	16	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Servicio de Gestión de Recursos Administrativos
PT51021	Auxiliar Información	D	16	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Servicio Deportes
PT56016	Jefe de Grupo	D	18	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Servicio Deportes
PT61017	Ayudante Mantenimiento	E	14	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento
PT61027	Ayudante Mantenimiento	E	14	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento
PT61060	Ayudante Mantenimiento	E	14	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento
PT61068	Ayudante Mantenimiento	E	14	Concurso	Graduado Escolar	SS.Centrales	Unidad de Mantenimiento

CUARTO.– Aprobar la propuesta de modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo del IMD en los siguientes particulares:

- **Amortizar los siguientes puestos de trabajo:**
 - Puesto de «Adjunto Jefe de Servicio de Deportes», código PT10001, Grupo A, nivel 26.
 - Puesto de «Jefe de Sección de Mantenimiento», código PT16002, Grupo A, nivel 24.
 - Puesto de «Técnico de Comunicación», código PT14001, Grupo A, nivel 23
 - Puesto de «Jefe de Sección de Instalaciones», código PT26004, Grupo B, nivel 24.
 - Puesto de «Jefe de Sección de Recursos Humanos», código PT35001, Grupo B, nivel 24.
 - Puesto de «Director», código PT21003, Grupo B, nivel 23.
 - Puesto de «Jefe de Negociado», código PT22001, Grupo B, nivel 23.
 - Puesto de «Técnico de Gestión», código PT26006, Grupo B, nivel 23
 - Puesto de «Coordinador», código PT26016, Grupo B, nivel 20.

Código Seguro De Verificación	70bp06wDm12DxfvBNuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Vazquez Gonzalez	Firmado	20/08/2025 11:21:38
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/70bp06wDm12DxfvBNuyBQ==		





- Puesto de «Coordinador», código PT26017, Grupo B, nivel 20.
- Puesto de «Técnico Mantenimiento», código PT35002, Grupo C, nivel 22.
- Puesto de «Programador», código PT41004, Grupo C, nivel 22.
- Puesto de «Auxiliar de Información», código PT50006, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Auxiliar de Información», código PT51006, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Auxiliar de Información», código PT51014, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Auxiliar de Información», código PT51015, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Ordenanza», código PT60002, Grupo E, nivel 14.
- Puesto de «Ordenanza», código PT60003, Grupo E, nivel 14.

Total puestos amortizados.....18

• **Crear los siguientes puestos de trabajo:**

- Puesto de «Jefe de Servicio de Deportes», código PT10001, Grupo A, nivel 28.
- Puesto de «Jefe Sección de Mantenimiento, Adjunto Unidad», código PT16002, Grupo A, nivel 26.
- Puesto de «Jefe de Sección de Comunicación», código PT14001, Grupo A, nivel 24.
- Puesto de «Jefe de Sección de Instalaciones», código PT10004, Grupo A, nivel 24.
- Puesto de «Jefe de Sección de Promoción», código PT10003, Grupo A, nivel 24.
- Puesto de «Adjunto Jefe de Servicio de Recursos Humanos», código 35001, Grupo B, nivel 26.
- Puesto de «Jefe de Sección de Gastos e Ingresos», código PT22001, Grupo B, nivel 24.
- Puesto de «Jefe de Sección de Gestión Presupuestaria y Tesorería», código PT26006, Grupo B, nivel 24.
- Puesto de «Técnico de Mantenimiento», código PT35002, Grupo C, nivel 22.
- Puesto de «Jefe de Negociado de Sistemas, adjunto de Sección», código PT41004, Grupo C, nivel 22.
- Puesto de «Administrativo», código PT30002, Grupo C, nivel 20.
- Puesto de «Oficial 1ª (Eléctrico / Fontanero)», código PT45033, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Oficial 1ª (Eléctrico / Fontanero)», código PT45034, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Oficial 1ª (Eléctrico / Fontanero)», código PT45035, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Oficial 1ª (Eléctrico / Fontanero)», código PT45036, Grupo D, nivel 16.
- Puesto de «Ayudante Mantenimiento», código PT61101, Grupo E, nivel 14.
- Puesto de «Ayudante Mantenimiento», código PT61102, Grupo E, nivel 14.
- Puesto de «Ayudante Mantenimiento», código PT61102, Grupo E, nivel 14.

Total puestos creadas en plantilla.....18

QUINTO.- Ordenar se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, de acuerdo con lo previsto en 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 y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

Sevilla, en la fecha indicada al pie de firma.

EL SECRETARIO DEL IMD.

P.D.

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL IMD.

INSÉRTESE EN EL BOP

Código Seguro De Verificación	70bp06wDm12DxfvBWnuyBQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Vazquez Gonzalez	Firmado	20/08/2025 11:21:38
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/70bp06wDm12DxfvBWnuyBQ==		





CONSORCIO DEL PARQUE PERIURBANO DE LA CORCHUELA

ANUNCIO

Expuesto al público en el Boletín Oficial de la provincia número 124 del día 1 de julio de 2025 el expediente de modificación presupuestaria mediante crédito extraordinario que se tramita para financiar con el remanente líquido de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del ejercicio 2024, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de junio de 2025, durante el plazo de quince días sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo por las personas interesadas, se entiende definitivamente aprobado con el siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE €
40000-17100-46200	Transferencias Corrientes a Ayuntamiento Sevilla	54.343,77

ESTADO DE INGRESOS		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE €
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	54.343,77

Contra la aprobación definitiva del citado expediente de modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El secretario del consorcio
Vicesecretario del Ayuntamiento de Sevilla
(documento firmado electrónicamente)
Fernando Manuel Gómez Rincón

Avda. Molini s/n Pabellón Marroquí, 41012 SEVILLA. Teléfono. 955473224

Código Seguro De Verificación	CxApkeniwtQYUvm1HpPqg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Manuel Gomez Rincon	Firmado	20/08/2025 09:16:50
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/CxApkeniwtQYUvm1HpPqg==		

