Sello de la Entidad (1 de 1)
Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra, S.L.
Fecha Firma: 22/10/2026
HASH: f0acdfbbbaaeeaa4868fcd5568b3089d

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UN ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA.

1.- OBJETO, DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO.

La empresa municipal Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. (en adelante VIVE ALCALÁ), convoca el proceso selectivo necesario para la incorporación de una persona para cubrir el puesto de Administrativo/a, que se encuentra vacante en su plantilla de profesionales, por el sistema de selección de oposición por acceso libre.

Su relación con la citada empresa tendrá carácter laboral, a través de un contrato indefinido, con un periodo de prueba de 2 meses.

La plaza está clasificada como de Oficial Administrativo, su relación con VIVE ALCALÁ tendrá carácter laboral, a través de un contrato indefinido, con un periodo de prueba de 2 meses, jornadas de cuarenta horas semanales y sus retribuciones anuales son de treinta y seis mil trescientos veintitrés euros con cincuenta y nueve céntimos (36.323,59 €).

Funciones y tareas del puesto:

- Soporte administrativo para garantizar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos operativos de la entidad, contribuyendo al mantenimiento de registros precisos, especialmente el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de Alcalá de Guadaíra.
- Tramitación de expedientes de promoción, construcción y adjudicación de viviendas protegidas, en coordinación con los órganos competentes de la entidad y del Ayuntamiento.
- Colaboración en la elaboración de listados priorizados de adjudicatarios conforme a los criterios establecidos en la normativa autonómica y municipal.
- Gestión documental, actualización, control y archivo de expedientes administrativos en general y, en particular, de contratación, subvenciones, convenios, suministros, obras, mantenimiento y gestión patrimonial vinculados a las promociones de vivienda.
- Recepción, registro, comprobación y requerimiento de subsanación de solicitudes de inscripción, modificación, renovación, baja o cancelación en el Registro.
- Manejo de aplicaciones corporativas, hojas de cálculo, procesadores de texto, bases de datos y plataformas de administración electrónica.
- Custodia, organización, digitalización y conservación de la documentación administrativa, con observancia de las obligaciones de protección de datos.
- Información a los ciudadanos en materia de vivienda protegida y rehabilitación.
- Coordinación de actividades administrativas y el apoyo general a la organización.

2.- NORMATIVA APLICABLE

Resulta de aplicación a este proceso selectivo, lo establecido en el Art. 55.1 y 2 y Art 61 del EBEP. La configuración del acceso a este empleo, como un derecho de los ciudadanos y un derecho a la aplicación de los mecanismos de garantía constitucional del Art. 23.2 de la CE, como derecho fundamental, y así entre ellos el Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona recogido en el Art. 114 y s.s de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

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

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos de: Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente; en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

G) Tener disponibilidad para la incorporación inmediata.

H) Haber realizado un ingreso por el importe de los derechos de examen (importe destinado íntegramente a cubrir gastos del proceso de selección), mediante ingreso en la cuenta bancaria de VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L.U.U. **IBAN ES29 2095 4408 5091 7417 8456**, que la sociedad tiene abierta en Kutxabank, antes Cajasur (en el resguardo justificante de pago deberá figurar en el apartado “Ordenante”, el nombre y apellidos del/a aspirante y en el apartado “Concepto”, la indicación “Convocatoria proceso selectivo Administrativo”), debiendo entregar copia del resguardo del ingreso junto con la solicitud. El ingreso podrá realizarse en cualquier sucursal de Kutxabank o por transferencia bancaria. El importe a ingresar es el siguiente: **20,00 €.**

I) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Modelo: Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet en la página web de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

4.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de fotocopia del documento nacional de identidad, NIE y fotocopia del título académico o certificación académica oficial, requerido en el Anexo específico.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

4.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en la Oficina de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U., sita en La Plazuela nº 10, en horario de 09:30 a 13 horas, o a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/ o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. La copia fechada y sellada deberá ser escaneada y enviada por correo electrónico a administración@vivealcaladeguadaira.es antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

4.6. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

pruebas selectivas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. ,aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U., de la sede electrónica corporativa con acceso desde https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** a partir del siguiente al de publicación de la lista en los lugares indicados.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. En dicho plazo podrán así mismo aportar justificación del cumplimiento previo de los requisitos de participación, y en su caso los méritos exclusivamente alegados.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará resolución, que se publicará en los mismos lugares, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha publicación se recogerá, en su caso, la decisión que se hubiere adoptado acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

Presidente:

- Ricardo Martínez Alfaro, Director-Gerente de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U.

Vocales:

- José Parrado Florido, habilitado de carácter nacional, Vicesecretario del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

- Juan Pablo Guerrero Moreno, Técnico de Administración General, Funcionario de Carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Jefe de Servicio de Contratación.

- Pablo Ruiz Ruiz, Técnico de Administración General, Funcionario de Carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.

Secretario:

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

- Hilario Manuel Hernández Jiménez, Secretario del Consejo de Administración de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L., con voz y sin voto.

El Tribunal quedará autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. Del mismo modo el Tribunal podrá tener, si así lo considera necesario, colaboradores externos que ayuden en el buen desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá encomendar la redacción, impresión y custodia de las pruebas de selección, así como su posterior puesta a disposición del Tribunal Calificador instantes previos a la celebración de la prueba a los habilitados de carácter nacional y técnicos superiores del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, debiendo ajustarse en su actuación a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia del presidente y secretario y la de la mitad, al menos, de sus vocales.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión el proceso selectivo dirigido al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente, con su voto de calidad, quien votará en último.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición libre.

8. FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de dos pruebas teóricas, siendo la primera de conocimientos teóricos y la segunda, de conocimientos prácticos.

8.1. Prueba Tipo Test (Máximo 10 puntos). Eliminatoria. (50 %): Consistirá en la contestación por escrito, durante 60 minutos como máximo, de un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas tipo test más 5 preguntas de reserva, con un enunciado y tres respuestas alternativas, de las que sólo una respuesta será la correcta, relacionadas con el temario indicado en el anexo II de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y sólo existirá una respuesta válida a cada pregunta que puntuará 0,20 puntos. La prueba teórica tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para su superación, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte. Las personas aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de penalización de las preguntas contestadas erróneamente en este ejercicio, de forma que por cada pregunta errónea se restará ⅓ de una pregunta correcta. Dicha decisión será anunciada antes de la realización del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Sede Electrónica de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. https://vivealcaladeguadaira.sedeelectronica.es

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

8.2. Prueba de ejercicio práctico (Máximo 10 puntos). (50 %): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria, utilizando el procesador de texto Office 365 (si fuera necesario). La duración será de 2 horas como máximo.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir, la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de los miembros del Tribunal para cada aspirante en el supuesto práctico, entre el número de miembros del Tribunal.

9.- CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICIÓN.

La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en las pruebas una y dos.

Esta calificación determinará el orden de prelación de los aspirantes, que estará conformado de mayor a menor puntuación. No se considerará apto para ocupar el puesto, un número superior al número de puestos convocados.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad en que se establecen:

a) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos específicos (test).
b) Mayor puntuación en el supuesto práctico.
c) Por sorteo.

10.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal de selección acuerda que los aspirantes que, al menos, hayan aprobado el examen teórico, formen una Bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades coyunturales y urgentes, programas extraordinarios, programas subvencionados por otras administraciones, eventos extraordinarios, programas subvencionados por otras administraciones, eventos extraordinarios no programados y sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, mediante la realización de los trabajos propios de su categoría, en VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L.U. para el término municipal de Alcalá de Guadaíra.

La modalidad de contratos de trabajo será en régimen laboral a tiempo completo, mediante las distintas modalidades de contratación previstas en el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

En cuanto al tiempo máximo de los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción por incremento ocasional, imprevisible, y toda aquella oscilación que genere un desajuste temporal, será de 6 meses, y para el caso de incremento ocasional, previsible, será de 90 días por año natural.

Excepcionalmente y para supuestos de contratos subvencionados por Administraciones Públicas y siempre que la normativa establezca la posibilidad, se podrá extender el periodo de contratación hasta coincidir con la subvención, previa resolución del Director-Gerente.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente durante la vigencia de la presente bolsa de trabajo, con destino a la ampliación futura de la misma o a la supresión de la misma. Asimismo, se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad.

La bolsa de empleo que se constituya de la presente convocatoria anulará y, por tanto, sustituirá a la que estuviera vigente en el momento de su creación.

La ordenación de las personas que compondrán la bolsa de empleo temporal que corresponda se efectuará conforme al siguiente baremo:

1. En primer lugar, formarán parte de la bolsa de empleo aquellas personas candidatas que hubieran superado el proceso selectivo, pero sin obtener plaza. El orden será establecido por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación.

2. En segundo lugar, formarán parte de la bolsa de empleo aquellas personas candidatas que hubieran superado la primera fase del proceso selectivo. El orden será establecido por la puntuación obtenida en la prueba superada, de mayor a menor puntuación.

En caso de producirse empates en cada uno de los tres apartados de componentes de la bolsa de empleo, se resolverán atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) Mayor puntuación en la prueba práctica.
b) Mayor puntuación en la prueba teórica.
c) Por sorteo.

Esta ordenación permanecerá durante todo el periodo de vigencia de la bolsa de empleo.

11.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

Al objeto de que cada persona integrante de la bolsa de trabajo pueda hacer su propio seguimiento del lugar que ocupa en la misma, se publicará el listado en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L.U.U. y tendrá derecho a ser informada de la situación de la bolsa de empleo, de la gestión de las contrataciones y de las incidencias de los llamamientos.

11.1 Situación de los/as candidatos/as integrantes de la bolsa de empleo.

Los/as candidatos/as integrantes que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- **Libre o disponible:** situación en la que el/a candidato/a es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral.

- **Ocupado:** tal situación vendrá determinada por hallarse el/a candidato/a prestando sus servicios en VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L.U., personal temporal.

- **Suspenso:** tal situación, producida por alguna de las causas establecidas en estas normas, impide, en tanto persista, formular al candidato/a ofertas para contrataciones temporales. El/a candidato/a al comunicar el rechazo a una oferta de trabajo, tendrá que aportar la documentación que lo avale conforme a las causas justificadas de renuncia a una oferta de trabajo reseñadas en el punto 11.2 de esta norma.

- **Excluidos:** dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al/a candidato/a.

11.2 Causas justificadas de renuncia a una oferta de trabajo.

Estas causas implican el mantenimiento del/la candidata/a dentro de la bolsa de trabajo.

a) Hallarse trabajando, con un contrato de trabajo temporal en vigor o un contrato fijo discontinuo dentro del periodo de actividad, en el momento del llamamiento de VIVE ALCALÁ. En este caso deberá acreditar tal situación mediante la presentación de este y la vida laboral actualizada, en un plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

Cuando se produzca rechazo por esta situación se le considerará en suspenso, recuperando la situación de disponible o libre cuando se comunique o acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo.

La acreditación documental de la finalización de la causa que ha generado la suspensión habrá de hacerse en un plazo no superior a los 5 días naturales desde el cese o terminación de ésta, mediante certificación de vida laboral actualizada.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

La empresa realizará un seguimiento al personal que haya adquirido la situación de suspenso en bolsa por causa justificada de renuncia a una oferta de trabajo conforme a este punto y volverá a requerir a partir de los seis meses desde su concesión, la acreditación mediante presentación de certificación médica del Servicio Andaluz de Salud e informe de Vida Laboral actualizados. Esta deberá ser entregada en un plazo no superior a 5 días naturales desde el momento del requerimiento.

La no presentación de la documentación anteriormente relacionada supone la exclusión de la bolsa de empleo.

11.2 Sistema de llamamiento.

Se seguirá el orden riguroso de puntuación para realizar los diferentes contratos, mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en la legislación vigente, siendo las retribuciones las establecidas en el Convenio Colectivo vigente. Una vez confeccionada la lista de candidatos/as, de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo de contratación temporal en los diferentes servicios de VIVE ALCALÁ los llamamientos se realizarán del modo siguiente:

- Para contratos de duración determinada por circunstancias de la producción y contratos por sustitución del artículo 15 del ET, se realizará conforme al lugar que ocupen en bolsa de mayor a menor puntuación, que se encuentren en situación de libre y disponible hasta finalizar con el último candidato/a de la lista.

El tiempo máximo de contratación para cada candidato/a de la bolsa de trabajo será de 180 días naturales, siempre que sea posible con la disposición legal en materia de contratación laboral. Por tanto, si el tiempo de contratación es inferior al tiempo que las disposiciones legales lo permitan, se podrá volver a realizar un nuevo contrato por un periodo de tiempo que cumplimente el tiempo máximo de contratación establecido.

En caso de que el contrato efectuado sea el de sustitución de personas trabajadoras o de cobertura de convocatoria de proceso selectivo de vacante, la duración del contrato vendrá determinada por el tiempo establecido según ley.

- Cuando la oferta de empleo consista en un contrato de relevo para cubrir la jubilación parcial de personal laboral no se gestionará por Bolsa de Empleo, por tanto, la oferta habrá de realizarse entre personas en situación de desempleo e inscritas en las oficinas del servicio de empleo.

Medios y constancia de los llamamientos:

a) El personal integrante de la bolsa de empleo deberá comunicar un correo electrónico y un número de teléfono operativo para notificaciones y llamamientos. Cualquier cambio o variación de estos deberá ser notificado por el/a interesado/a de forma inmediata a VIVE ALCALÁ, mediante instancia general o por email a administración@vivealcaladeguadaira.es por medio del correo electrónico que conste como medio de comunicación del interesado en la base de datos del/a trabajador/a.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

b) El llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica, al teléfono fijo o móvil, en caso de no conseguir el contacto se citará al/a candidato/a por email.

c) La persona interesada dispondrá de un día hábil para la aceptación del llamamiento o renuncia. Las renuncias de los llamamientos deberán hacerse, en el mismo plazo que para la aceptación, y a través del correo electrónico facilitado en su solicitud, dejándose constancia en su expediente de tal circunstancia. En el caso de que no se presente se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona que tramite el expediente. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar en la lista de aspirantes.

d) Si en la primera llamada no se localiza al aspirante, se procederá a una segunda llamada dos horas después, y un tercer intento a través de correo electrónico, confiriendo un plazo de 24 horas para contactar con la empresa.

e) Si no se recibiera respuesta en el referido plazo, o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la Bolsa, pasando este aspirante a ocupar el último puesto en la lista.

f) Las incidencias se reflejarán en el expediente, indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se ha remitido el correo electrónico.

11.4 Datos de los componentes de la bolsa.

Los/as integrantes de la bolsa deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la gestión de la bolsa y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Podrán facilitar más de un número de teléfono para ayudar a su localización.

11.5 Causas de extinción de la bolsa de empleo.

- Por renuncia voluntaria del candidato/a.

- La segunda renuncia a una oferta de trabajo por causas laborales o por hallarse con un trabajo temporal en vigor o un contrato fijo-discontinuo dentro del periodo de actividad, si previamente ha disfrutado de un periodo de suspensión prorrogado de seis meses según el artículo 12 de la presente normativa, por el mismo hecho causante y durante el periodo de vigencia de la actual bolsa.

- La no acreditación de la situación de suspenso tras el requerimiento semestral de la empresa y en los plazos definidos, conforme a lo establecido en la base 2.3 de la presente convocatoria.

- La renuncia a algún tipo de contrato en vigor en VIVE ALCALÁ, a excepción de la siguiente causa excepcional: cuando el contrato vigente corresponda a la cobertura temporal

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

(interina) de una plaza vacante de carácter fijo-discontinuo y éste se encuentre en periodo de no actividad, siempre y cuando el tiempo ofertado en el nuevo llamamiento suponga mejora de empleo respecto al contrato vigente.

- La realización de seminarios, cursos o estudios en el momento del llamamiento no se considera causa justificada para el rechazo del mismo.

- Encontrarse de alta como personal laboral fijo, fijo-discontinuo en periodo de inactividad o indefinido, en una administración pública o empresa del sector público, o funcionario/a de una administración pública, no se considera causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

- Otras causas de renuncia no especificadas entre las anteriores, conllevará el cese de la bolsa de empleo.

- Haber sido sancionado de forma firme por la empresa, por faltas laborales graves o muy graves.

- La no superación del periodo de prueba. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.

- El incumplimiento de los plazos de justificación establecidos para el caso de causas justificadas de renuncia a un llamamiento.

- Si durante la relación laboral, el resultado del desempeño de la persona contratada conlleva a la apertura de un expediente disciplinario por parte de la empresa.

- Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que, tras someterse al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud realizado por el Servicio Médico concertado por VIVE ALCALÁ, sean declarados/as NO APTO/A o APTO/A CON LIMITACIONES INCOMPATIBLES con las tareas a desempeñar, serán excluidos/as de la bolsa de trabajo.

-La no asistencia a Reconocimiento Médico de Aptitud (inicial o periódico) programado por VIVE ALCALÁ, por causa no justificada será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo.

La exclusión de la bolsa deberá estar motivada, debiendo ser notificada por escrito al interesado/a mediante notificación electrónica. Una vez notificada la misma, se dispondrá de un plazo de diez días naturales para manifestar las alegaciones que estime convenientes, con aportación y propuesta de las pruebas que considere oportunas, en escrito interpuesto ante el departamento de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin realizar alegaciones, la exclusión se considerará definitiva.

El escrito de alegaciones presentadas se cursará al Director-Gerente, el cual decidirá sobre las cuestiones planteadas por el/la interesado/a y aquellas otras derivadas de la exclusión. Dicha resolución se notificará al interesado/a.

11.6 Valoración del desempleo en periodo de prueba.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

Una vez iniciada la relación laboral temporal en VIVE ALCALÁ, el personal encargado de la persona contratada deberá presentar una evaluación quincenal del desempeño de la persona contratada durante el periodo de prueba estipulado en el contrato, según la normativa laboral vigente. Para ello, deberá de utilizarse el modelo de valoración del desempeño en periodo de aprobado por el departamento de recursos humanos o, en su caso, por el Director-Gerente.

La no superación del periodo de prueba deberá de estar motivada y podrá conllevar a la finalización de la contratación del personal temporal, causando baja y siendo excluido de la bolsa de empleo, así como de posteriores bolsas de empleo de la misma categoría y nivel.

Sin perjuicio de la aplicación a estos supuestos, de lo establecido en el párrafo anterior, el personal con un contrato temporal de interinidad en curso, además de las valoraciones durante el periodo de prueba, los responsables del servicio deberán de emitir una valoración del desempeño cada trimestre del año para su valoración por parte del comité de valoración.

12.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Una vez concluida las pruebas, teórica y práctica, y tras la publicación de los resultados definitivos, se establece un periodo de reclamaciones de **cinco (5) días hábiles.** Una vez finalice el plazo de reclamaciones y se atiendan las reclamaciones, si las hubiera, se publicará el resultado definitivo de la prueba teórica y la convocatoria a la prueba práctica.

Una vez concluida la prueba practica y tras la publicación de los resultados provisionales de la misma, se establece un periodo de reclamaciones de **cinco (5) días hábiles**, una vez finalice el plazo de reclamaciones y se atiendan las reclamaciones, si las hubiera, se publicará el resultado definitivo de la prueba práctica junto con el resultado final del proceso selectivo.

13.- RECONOCIMIENTO MÉDICO.

1. Será llamado/a para someterse al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud por el servicio médico concertado por Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. el/a candidato/a seleccionado/a para la plaza en propiedad, perdiendo todos sus derechos ante la no presentación en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico, el día y la hora señalados, así como aquellos/as seleccionados/as que se presenten pero no acrediten su identidad en la realización de las pruebas teóricas y/o prácticas.

A estos efectos, todas las personas aspirantes deberán acudir provistas de un documento identificativo original. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica, a teléfono fijo o móvil, en caso de no conseguir el contacto se citará al candidato/a por notificación electrónica, quedando constancia del acuse de recibo, debiéndose poner en contacto el/a candidato/a en las 24 horas siguientes a la recepción, de lo contrario será excluido/a de la selección.

Si por cualquiera de los medios anteriores no se puede contactar con el/a candidato/a

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

se publicará su llamamiento en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L.U.U. durante 2 días hábiles. Ante la no presentación del candidato/a, quedará excluido/a.

2. Para acceder a la plaza, el/a candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo/a reconozca como apto/a sin limitaciones o apto/a con limitaciones compatibles con las tareas a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, los/as candidatos/as que hayan sido declarados/as no apto/a con limitaciones incompatibles con las tareas a desempeñar serán excluidos/as del proceso selectivo.

3. Las personas aspirantes que no superen el Reconocimiento Médico, serán sustituidos/as por el/a siguiente candidato/a de la relación definitiva de aprobados/as.

14.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web de Vive Empresa Pública de Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

ANEXO I

Formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo de Administrativo/a para de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U.

Solicitante:

Nombre y Apellidos: DNI: Domicilio: Localidad: C.P: E-mail: Teléfono:

Expone:

Primero: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un Administrativo para de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U.

Solicita:

Por todo lo expuesto, que se admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de un/a Administrativo/a de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U.

Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por la presente, acepto expresamente las presentes bases aprobadas por de Vive Empresa Pública de la Vivienda de Alcalá de Guadaíra S.L.U. y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Alcalá de Guadaíra a _____de_____2026.

Firma de la persona solicitante.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento responsabilidad de VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA S.L.U. con CIF B75687590, en La Plazuela nº 10 y con dirección de correo electrónico administración@vivealcaladequadaira.es ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos de limitación y oposición a su tratamiento. La finalidad del tratamiento de datos queda legitimada con base a la Lay 39/2015, de 1 de octubre, de PACAP y en el consentimiento del interesado. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados durante el plazo legalmente establecido. Tiene derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía para reclamar sus derechos.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18

ANEXO II

Temario

Grupo I: Derecho administrativo general

1. Fuentes del Derecho. Ley. Normas del Gobierno con Fuerza de Ley. Tratados Internacionales, Reglamentos y especial referencia a las Ordenanzas (elaboración y aprobación).
2. El Acto Administrativo: Concepto, elementos, clases y Requisitos. La motivación. La notificación: contenido, plazo, práctica en papel y por medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La Invalidez del acto. La nulidad y anulabilidad. Principio de Conservación.
3. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de Interesado, Representación, Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de Interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración. Lengua. registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.
4. El procedimiento administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. La obligación de resolver. El silencio Administrativo.
5. La revisión de los actos. Recursos administrativos.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de Sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones.
7. La Ley 40/2015 de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales y Principios de Actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede Electrónica. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Grupo II: Régimen local, hacienda local, contratación, atención ciudadana y materias especiales

8. El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal Competencias.
9. Los Recursos de las Haciendas locales. Estudio de los Ingresos Tributarios. Ordenanzas Fiscales
10. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y Clases.
11. Tipos de contratos en el Sector Público. Elementos del contrato. Partes del contrato: Capacidad y Solvencia del empresario, sucesión en la persona del contratista.
12. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

13. 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, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edítales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.

14. Nociones Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información pública el buen gobierno. Referencia a la Ley 1/2014 de 24 de junio de transparencia pública de Andalucía.

15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.

16. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

17. Régimen jurídico de las subvenciones públicas: principios básicos de la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

18. Subvenciones municipales para la rehabilitación de viviendas del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Bases para la concesión de subvenciones para la instalación de ascensores en edificios de tipología residencial colectiva en régimen de concurrencia competitiva de Alcalá de Guadaíra, aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, publicadas el 1 de diciembre de 2025 en el BOP nº 233, de 3 de diciembre de 2025: Objeto, concepto de ayuda, VIVE ALCALÁ como entidad colaboradora y financiación de la subvención, beneficiarios y requisitos que deben reunir, ámbito de aplicación y requisitos de los edificios, solicitud, documentación y procedimiento de concesión, ejecución de las obras, secuencia del pago y justificación de las ayudas.

19. Las sociedades mercantiles. Especial consideración a la sociedad limitada.

20. Los Estatutos sociales de VIVE EMPRESA PÚBLICA DE LA VIVIENDA DE ALCALÁ DE GUADAÍRA S.L. (publicados en el BOP de Sevilla nº 247, de 23 de diciembre de 2024).

21. Régimen jurídico de la propiedad horizontal. La Ley de Propiedad Horizontal.

22. El Catastro, el Registro de la Propiedad y los actos de naturaleza urbanística.

23. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

24. Políticas de Igualdad de Género. La LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

Grupo III: Vivienda

25. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el Derecho a la Vivienda.
26. La Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía.
27. El Decreto 149/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se desarrollan determinadas disposiciones de la Ley 13/2025, de 11 de noviembre, de medidas en materia de Vivienda Protegida y Suelo.
28. El Plan Estatal de vivienda 2026-2030, aprobado por el Real Decreto 326/2026.
29. El Plan Vive en Andalucía, de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana 2020-2030, regulado por el Decreto 91/2020 y complementado por la Ley de Vivienda de Andalucía 5/2025.
30. El Plan Municipal de vivienda y suelo 2018-2023 de Alcalá de Guadaíra prorrogado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha del 1 de agosto de 2025, verificable en https://ciudadalcala.sedelectronica.es/doc/ASGYZR9SDQGZESHN4PGCCTCFY/
31. El Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
32. La Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aprobadas por acuerdo del Pleno de la Corporación, el 20 de enero de 2026 (BOP nº 78, de 24 de abril de 2026).

Cód. Validación: 3CYR5AZ293P6DN3AF7XNA3YQ6
Verificación: https://vivealcaladeguadaira.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18