

AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 65/2026
Fecha Resolución: 26/01/2026

Doña María Aranzazu Pérez Perales, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Pruna, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE PRUNA.

En vista de la aprobación de la oferta de empleo público 2025 y teniendo la necesidad de cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto/a superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Pruna.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras de dicho proceso selectivo, en los términos que a continuación se reseñan.

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRUNA (OEP 2025)

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Superior, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025.

Asimismo, se constituirá una bolsa a fin de, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, proceder a nombrar funcionarios interinos, cuando concurren circunstancias tales como las derivadas de la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, sustitución transitoria de titulares, ejecución de programas temporales y/o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Como funciones concretas del puesto de trabajo se establecen el estudio, la preparación y el asesoramiento de carácter superior de las actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado y las funciones propias de su grupo, tales como:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, entre otras, que sea objeto de control municipal.
- Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso.
- Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público.
- Informar sobre declaraciones de ruina.
- Asistir técnicamente a la Comisión Local del Patrimonio Histórico en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a este si así fuese requerido.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	1/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

- Preparar documentación técnica para las solicitudes de subvenciones destinadas a recuperación y puesta en valor del Patrimonio Histórico o de cualquier otra índole para la que fuese necesaria la asistencia técnica.
- Asistir, en representación de los intereses del Ayuntamiento de Pruna, a reuniones en otras administraciones o entes de carácter público (Patrimonio Histórico, Ordenación del Territorio y Urbanismo...).
- Colaborar de forma activa en la aplicación, seguimiento y ejecución del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Pruna.
- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Asistir técnicamente a la Mesa de Contratación Permanente en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a ésta si así fuese requerido.
- Redactar, gestionar y ejecutar el planeamiento.
- Asistir a la Mesa Técnica de seguimiento del PGOM en el desarrollo de su función, incluyendo la pertenencia a ésta si así fuese requerido.
- Dar información urbanística de todo tipo, incluida la información pública del planeamiento.
- Emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Redactar proyectos de edificación y dirección de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
- Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas
- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
- Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
- Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, catálogos...), incluido sus modificaciones.
- Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
- Informar sobre alineaciones y rasantes de acuerdo con las determinaciones del planeamiento.
- Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.
- Proponer y redactar proyectos de reparcelación, proyectos de expropiación y de normalización de fincas promovidos por el Ayuntamiento.
- Proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
- Informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos...).

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	2/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

- Informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares.
- Ejecutar de manera activa en el seguimiento y control de la disciplina urbanística municipal.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Asumir las funciones de inspección urbanística, a nombramiento del órgano de gobierno, si por razones justificadas fuese necesario para el consistorio.
- Facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.
- Cualesquiera otros cometidos atribuidos por la Alcaldía o Concejal en quien delegue relacionada con las funciones de la plaza convocada.

SEGUNDA. - NORMATIVA

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

TERCERA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones vigentes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	3/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

- e) Poseer el título de Arquitecto Superior o del Grado en Arquitectura o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias. Las personas aspirantes extranjeras deberán estar en posesión de alguno de los títulos reconocidos en España o disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, conforme a lo que establece la normativa vigente en la materia. Corresponderá a las personas candidatas el acreditar la equivalencia de los mismos, mediante normal legal o certificación expedida por el Ministerio.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente

3.2. Quien se encuentre en condiciones de obtener el Título habilitante para el acceso antes de que termine el plazo de presentación de instancias, deberá presentar Certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos de su expedición.

3.3. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con carácter general (títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados), debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el B.O.E en que se publica.

3.4. En el de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las correspondientes convalidaciones o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.5. Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario.

CUARTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, TASAS y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 €, mediante transferencia bancaria al número de cuenta del Banco La Caixa ES51 2100 8289 7922 0007 9106 debiendo consignar el nombre y apellidos del aspirante, DNI y el proceso de selección al cual se presenta.

El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título de Arquitecto Superior o del Grado en Arquitectura.

- Anexo II cumplimentado

- Documentación acreditativa de los méritos indicados por el aspirante, los cursos de formación se acreditarán con la copia de su diploma o certificado, la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pruna, no tendrá que ser acreditada, siendo aportada de oficio por el propio Ayuntamiento de Pruna.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	4/21
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

La Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas y en entidades y empresas privadas, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación por vía electrónica permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. El trámite se habrá completado una vez que se haya firmado y se muestre el registro de la solicitud, de otra forma el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica.

Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico:

- Resguardo acreditativo emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de abono de la misma.
- En el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba, deberá presentar los siguientes documentos:

El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, o El Certificado de Discapacidad que, en el caso de que no refleje el carácter irreversible de la discapacidad, deberá estar actualizado según los requisitos establecidos en el apartado primero de la Base cuarta.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes.

Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Pruna, como responsable, con la finalidad de selección de personas en el Ayuntamiento de Pruna.

Ante este Ayuntamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la retirada de su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, las personas aspirantes consienten el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo en los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica del ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	5/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la subsanación, mediante correo electrónico al correo electrónico: aytopruna@yahoo.es, aportando copia del modelo de subsanación y de toda la documentación que le acompañe.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La misma se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA. - TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario (que actuará con voz, pero sin voto), y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	6/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

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

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Toda reclamación presentada a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección, será resuelta por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y publicada mediante anuncio en la sede electrónica del ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

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

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición, a través de la realización de tres ejercicios y una fase concurso de méritos. La puntuación máxima del procedimiento de selección será de **10 puntos**.

7.1. FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de aptitud, todos de ellos obligatorios y eliminatorios. Para poder acceder a la fase de concurso y que se proceda a la valoración de los méritos, será necesario haber superado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. Será valorada con un máximo de **6 puntos**.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en la realización de un ejercicio test con 100 preguntas ordinarias y 10 de reserva, todas ellas referentes al temario establecido en el Anexo I de la convocatoria.

Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	7/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

El contenido del ejercicio ha de estar relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, 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.

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



Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	8/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

Este ejercicio será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar la presente prueba selectiva. En el caso de que el número de aprobados no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas, el tribunal podrá determinar la nota de corte por debajo del 5, no pudiendo ser nunca inferior la calificación a 4 puntos.



Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	9/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos y se calificará en 2,5 puntos sobre 10 equivalente a un 25% del total.

No obstante, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo 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.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico correspondiente a funciones típicas del puesto convocado, que será adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo y cuyo contenido podrá extraerse de entre la materia integrada en el temario relacionado en el Anexo I (tanto parte general como específica) de las presentes bases, de entre dos opciones propuestas por el Tribunal.

Tendrá una duración máxima 1 hora y media y se calificará de 0 a 2,5 puntos.

No obstante, lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, la calificación a obtener para superar el ejercicio.

A este segundo ejercicio se podrá asistir acompañado únicamente de legislación procedente de publicaciones en diarios oficiales.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en una entrevista curricular en la que el Tribunal podrá interrogar a los participantes sobre su experiencia y méritos en relación a las funciones propias a desempeñar.

El tercer ejercicio tendrá una duración estimada de 15 minutos y se calificará de 0 a 1 puntos.

El temario que regula las materias propias de las presentes bases, se contiene en el Anexo I de las mismas.

7.2. FASE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 4 puntos:

A) Experiencia: hasta un máximo de 3 puntos:	
1. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en la Administración Local.	0,023 puntos por mes o fracción superior a 15 días.
2. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en cualquier otra Administración Pública.	0,022 puntos por mes o fracción superior a 15 días
3. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en la empresa privada.	0,021 puntos por mes demostrable o fracción superior a 15 días.

Las fracciones de tiempo igual o superior a 15 días, se computarán como un mes.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a 15 días, se tomarán en cuenta los días anotados en el Informe de Vida Laboral.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

La prestación de servicios mediante relación funcional o contratación laboral en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado. Además, en todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social.

La prestación de servicios mediante contratación laboral en la empresa privada se acreditará mediante copias de los contratos de trabajos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado. Además, en todo caso será necesario aportar informe de

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	10/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social.

B) Formación, hasta un máximo de 1 punto:	
1 Por cada hora de curso/jornada relacionada con las materias previstas en el Anexo I de las bases. Sólo se valorará un máximo de 200 horas por curso.	0,0053 puntos

La titulación académica, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Los cursos/jornadas de formación se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

OCTAVA- CALIFICACIÓN.

8.1. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de todas las notas obtenidas en fase de oposición más la puntuación del concurso.

8.2. En caso de empate en la puntuación, y a efectos de establecer el orden de los aspirantes en el proceso selectivo, se dirimirá de la siguiente manera y prelación:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

9.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de oposición y la puntuación del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y expresión de la puntuación definitiva.

9.2. El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. La publicación tendrá lugar por espacio de diez días hábiles, al objeto de que, por los interesados se formulen las alegaciones que estimen convenientes. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de candidatos, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentará alegación alguna en el plazo indicado. Posteriormente, elevará al Órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante para su nombramiento.

9.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior al de la plaza convocada.

9.4. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, mediante certificados y/o títulos originales para su cotejo, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique la propuesta del aspirante para su nombramiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	11/21
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

9.5. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.6. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.7. Se nombrará funcionario/a de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMO. - INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA PRIMERO. - INCIDENCIAS.

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

11.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMA SEGUNDO. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

A) Constitución bolsa de trabajo.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	12/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

B) Constitución bolsa de trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario o Vicesecretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas. El/La aspirante que no comunique la aceptación o rechazo de la misma en el plazo de 48 horas será excluido/a de la bolsa de trabajo, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Asimismo, el/la aspirante que haya aceptado la propuesta de nombramiento, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN ARQUITECTO/A SUPERIOR PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La presente solicitud se enmarca dentro del procedimiento de selección para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de Arquitecto/a Superior, funcionario/a de carrera, (O.E.P. 2025) del Excmo. Ayuntamiento de Pruna (Sevilla), mediante concurso-oposición.

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
D.N.I.: _____ DIRECCIÓN: _____
MUNICIPIO: _____ C.P.: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELÉFONO/S: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, para la selección de 1 plaza de Arquitecto/a Superior, personal funcionario/a de carrera (O.E.P. 2025), conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número _____, de fecha _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	13/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en, su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener titulación exigida
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

EL/la solicitante

Fdo: _____

ANEXO II

**AUTOBAREMO PARA EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN
ARQUITECTO/A SUPERIOR PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA**

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I:
DIRECCIÓN:
MUNICIPIO: C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

A) Experiencia (máximo 3 puntos)

1. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en la Administración Local.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Administración local	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN	CAUSA DE NO

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	14/21
Uri De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

	(ESPECIFICAR ADMINISTRACIÓN Y FECHAS)	ASPIRANTE	ASIGNADA	VALORACIÓN
A.1.1				
A.1.2				
A.1.3				
A.1.4				
A.1.5				
A.1....				
TOTAL VALORACIÓN (A.1):				

2. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en cualquier otra Administración Pública.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN
	Administración local (ESPECIFICAR ADMINISTRACIÓN Y FECHAS)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
A.2.1				
A.2.2				
A.2.3				
A.2.4				
A.2.5				
A.2....				
TOTAL VALORACIÓN (A.2):				

3. Por haber prestado servicios como ARQUITECTO/A SUPERIOR en la empresa privada.

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN
	Empresa Privada	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
A.3.1				
A.3.2				
A.3.3				
A.3.4				
A.3.5				
A.3....				
TOTAL VALORACIÓN (A.3):				

B) Experiencia (máximo 1 punto)

1. Por cada hora de curso/jornada relacionada con las materias en el Anexo III de las bases. Sólo se valorará un máximo de 200 horas por curso.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	15/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Denominación	ORGANISMO O QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA
B.1.1					
B.1.2					
B.1.3					
B.1.4					
B.1.5					
B.1....					
TOTAL VALORACIÓN (B.1):					

PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
A)EXPERIENCIA (A1+A2+A3) (máximo 3 puntos)		
B)Formación (B1) (máximo 1 punto)		
TOTAL PUNTAUCIÓN (máximo 4 puntos)		

ANEXO III: TEMARIO

TEMA 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La Corona. El Poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Poder ejecutivo: El Gobierno. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes. La Reforma constitucional.

TEMA 3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de cuentas: Economía y Hacienda.

TEMA 4. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades.

TEMA 5. La Unión Europea. Origen y evolución. Tratados originarios y modificativos de las CCEE. Las instituciones comunitarias y órganos. La Directiva 2066/123/CE y su adaptación en el derecho interno. Incidencia en el ámbito local.

TEMA 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos y deberes. Competencias de la Comunidad Autónoma. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica Local, Institucional y Corporativa. Reforma del Estatuto.

TEMA 7. La Administración Local: Regulación constitucional. Tipología de Entes Locales. Distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas sobre la administración local. La Ley de bases de régimen local. La Organización Territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Regulación en el estatuto de autonomía; Regulación en la ley de autonomía local.

TEMA 8. El Municipio: Territorio y población. Organización. Principales órganos. Competencias. Regímenes especiales. La provincia: Evolución y elementos esenciales. Organización. Principales órganos. Competencias. Regímenes especiales.

TEMA 9. Hacienda pública Local. Conceptos generales. Clasificación de recursos. Potestad tributaria de los Entes locales. Ordenanzas Fiscales. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	16/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

TEMA 10. Los bienes de las Entidades locales. Conceptos y clases. Adquisición. Conservación y tutela. Bienes de dominio público local. Uso. Aprovechamiento de bienes comunales. Bienes patrimoniales locales. Uso, enajenación y cesión.

TEMA 11. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía de las fuentes. La ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones (Ley 39/2015).

TEMA 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. Motivación y forma la eficiencia del acto administrativo. La notificación y la publicación. El silencio administrativo. Régimen jurídico y efectos. La invalidez y revisión de oficio de los actos. Inderogabilidad singular del reglamento.

TEMA 13. Procedimiento administrativo: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

TEMA 14. Recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso extraordinario de revisión, fin de la vía administrativa, interposición de recurso, causas de inadmisión, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. Objeto, naturaleza y plazos.

TEMA 15. Regulación de la Administración en la ley 40/2015: Disposiciones y principios generales, y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 16. La función pública I: Régimen jurídico y clases de personal. Estructuración. Los instrumentos de organización del personal. Instrumentos de planificación de recursos humanos. El acceso a los empleos públicos y la extinción. Régimen de provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 17. La función pública II: La relación estatutaria. Derechos y deberes de los empleados públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Derechos negociación colectiva. Jornada de trabajo, permiso y vacaciones. Responsabilidad y régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 18. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad. La ley orgánica 1/2001, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia. La ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 19. Protección de datos de Carácter Personal. Regulación y ámbito de aplicación. Definición y conceptos generales. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

TEMA 20. Transparencia: Estructura de las leyes de transparencia. Aspectos fundamentales de las leyes 19/2013 y 1/2014. El consejo de transparencia y protección de datos de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 21. Los contratos del Sector Público I: Disposiciones Generales. Partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 22. Los contratos del Sector Público II: Tipos de contratos. Objeto, presupuesto base de licitación, Valor estimado del contrato.

TEMA 23. Los contratos del Sector Público III: Expediente de contratación. Adjudicación y formalización del contrato. Tipos de procedimientos. Órganos competentes en materia de contratación.

TEMA 24. El contrato de Obras I: Anteproyectos y proyectos de obra. Contenido y normas de redacción. La Oficina de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido.

TEMA 25. El contrato de Obras II: Disposiciones generales. Ejecución del contrato de obras. Inicio y programa de trabajo. Abonos, revisión y demoras.

TEMA 26. El Contrato de Obras III: Modificaciones del contrato de obras. Incidencias.

TEMA 27. El Contrato de Obras IV: El control y seguimiento de las obras. Recepción y certificación final. Plazo de garantía y liquidación. Resolución de los contratos de obras.

TEMA 28. Ejecución de obras DIRECTAMENTE por las administraciones públicas. El Plan de Fomento de Empleo Agrario: administraciones intervinientes, subvención de la mano de obra.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	17/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

Estructura del presupuesto.

TEMA 29. El contrato de Servicios; Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

TEMA 30. Urbanismo y Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía. El marco constitucional del Urbanismo. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias.

TEMA 31. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 32. La Ley 7/2021 y su Reglamento. Disposiciones Generales. Normas de aplicación directa. La información territorial y urbanística. La participación ciudadana. La colaboración público-privada. Los convenios.

TEMA 33. Régimen Urbanístico del Suelo: Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Ordenación legal de directa aplicación. Usos y actividades en suelo rústico.

TEMA 34. Régimen de las actuaciones de TRANSFORMACIÓN URBANÍSTICA. Principios Generales: Delimitación y Áreas de reparto. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico. De los aprovechamientos urbanísticos.

TEMA 35. La Ordenación Territorial: Principios y Directrices. Instrumentos de ordenación territorial: El Plan de Ordenación Territorial de Andalucía y los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Instrumentos de desarrollo y gestión territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Actuaciones de Interés Autonómico. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.

TEMA 36. La ordenación urbanística I: Determinaciones e instrumentos de la ordenación urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Instrumentos complementarios.

TEMA 37. La ordenación urbanística II: Tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Vigencia indefinida y Suspensión de los instrumentos de ordenación urbanística. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística: Revisión y Modificación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 38. La ejecución urbanística I: Alcance y criterios generales. Esferas de actuación público-privada (Gestión directa o indirecta). Instrumentos y técnicas de ejecución: La parcelación. La reparcelación. La distribución de cargas. Obras de Urbanización (Proyecto, Recepción, Conservación).

TEMA 39. La ejecución urbanística II: Actuaciones sistemáticas: Criterios generales. Sistemas de actuación: elección y sustitución del sistema. Sistema de Compensación: Concepto; Principio de solidaridad de beneficios y cargas; cesión de terrenos obligatoria y gratuita.

TEMA 40. La ejecución urbanística III: Sistema de Expropiación: Concepto y procedimiento; expropiación forzosa; consideración de la tasación conjunta. Sistema de Cooperación: Concepto; distribución de beneficios y cargas y ejecución de la urbanización.

TEMA 41. La ejecución urbanística IV: Actuaciones asistemáticas: Criterios generales. Distribución de cargas de urbanización. Obtención de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

TEMA 42. La ejecución urbanística V: Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

TEMA 43. La actividad de edificación I: La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias, Declaraciones Responsables y Comunicaciones previas. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Régimen jurídico de los medios de intervención administrativa. Medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística.

TEMA 44. La actividad de edificación II: La conservación y rehabilitación de las edificaciones: El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución de obras de conservación, mejora y rehabilitación. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. Procedimiento de declaración de ruina y sus efectos. Ruina física inminente.

TEMA 45. La Disciplina Territorial y Urbanística I: Potestades administrativas. La potestad inspectora.

TEMA 46. La Disciplina Territorial y Urbanística II: Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

TEMA 47. La Disciplina Territorial y Urbanística III: Régimen sancionador.

TEMA 48. Medidas de Adecuación Ambiental y Territorial de las Edificaciones Irregulares. Régimen

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	18/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

de edificaciones irregulares en situación AFO. Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares. Incorporación de edificaciones irregulares a la ordenación urbanística.

TEMA 49. La declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación según el Reglamento de la LISTA. Contenido. Tramitación. Prescripción. Informe técnico.

TEMA 50. Urbanismo y Registro de la Propiedad. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación.

TEMA 51. Legislación en materia del catastro inmobiliario. Bienes inmuebles, urbanos, rústicos y especiales.

TEMA 52. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Concepto y aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones.

TEMA 53. Valoración: Criterios generales de valoración de inmuebles. Valoración en Suelo Rural, Suelo Urbanizado y Suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

TEMA 54. La ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

TEMA 55. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenido. Parte I: Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas, exigencias básicas, documentación de seguimiento de la obra. Uso, conservación y mantenimiento. Libro del edificio.

TEMA 56. CTE DB-SE. Seguridad estructural: Exigencias básicas de seguridad estructural. Resistencia y estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.

TEMA 57. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.

TEMA 58. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Seguridad frente a riesgos – SUA1 a 8. Accesibilidad – SUA9.

TEMA 59. CTE DB-HE. Ahorro de energía: Criterios de aplicación. Exigencias básicas.

TEMA 60. CTE DB-HR. Protección frente al ruido: Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.

TEMA 61. CTE DB-HS. Salubridad: Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.

TEMA 62. CÓDIGO TÉCNICO ESTRUCTURAL: Bases generales. Estructuras de hormigón. Estructuras de acero. Estructuras mixtas.

TEMA 63. REBT – Reglamento electrotécnico de baja tensión. (RD 842/2002): Instrucciones técnicas complementarias (ITC).

TEMA 64. RITE – Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios. (RD 1027/2007): Rendimiento energético en los equipos. Condiciones de aislamiento. Regulación y control. Energías renovables. Contabilización del consumo.

TEMA 65. Vivienda Protegida I: Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatal, autonómicos y municipales.

TEMA 66. Vivienda Protegida II: Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

TEMA 67. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

TEMA 68. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Conceptos generales. Estudio de Seguridad y Salud. Tipos. Plan de Seguridad y Salud. Atribuciones y responsabilidad. Tramitación, control y seguimiento.

TEMA 69. Real Decreto -Ley 1/1988, sobre infraestructuras comunes en edificios para el acceso a los servicios de telecomunicaciones.

TEMA 70. Accesibilidad: Las barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa y su aplicación. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Decreto 293/2009, reglamento de accesibilidad en las infraestructuras, la edificación y el transporte en Andalucía. RD 505/2007, condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación. Orden TMA/851/2021, documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad.

TEMA 71. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Intervención administrativa de los establecimientos públicos. Instalaciones. Régimen general de horarios.

TEMA 72. Prevención Ambiental I: Marco general de la legislación medioambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica. Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: disposiciones generales. Instrumentos de prevención y control ambiental. Conceptos y contenidos.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	19/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

TEMA 73. Prevención Ambiental II: Autorización Ambiental Integrada y Unificada. Decreto 5/2012, de 17 de enero, por el que se regula la autorización ambiental integrada. Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada.

TEMA 74. Prevención Ambiental III: Evaluación ambiental estratégica: La evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Calificación ambiental y D.R. de los efectos ambientales. Reglamento de Calificación Ambiental. Decreto 297/1995. Autorizaciones de control de la contaminación ambiental.

TEMA 75. Prevención Ambiental IV: Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, de procedimiento de Evaluación de Impacto en Salud. Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. La contaminación atmosférica. La contaminación lumínica.

TEMA 76. El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Organismos de cuenca. La utilización del dominio hidráulico. La planificación hidrológica.

TEMA 77. Vías pecuarias. Tipología y características de los bienes pecuarios. Delimitación, protección y utilización del dominio público de las vías pecuarias. Vías pecuarias y planeamiento urbanístico y territorial. Disposición adicional cuarta de la LISTA.

TEMA 78. El dominio público hidráulico y el dominio público marítimo-terrestre. Organismos de cuenca. La utilización del dominio hidráulico. La planificación hidrológica.

TEMA 79. Carreteras. Concepto y clases de carreteras. Zona de dominio público. Zona de servidumbre. Zona de afección. Línea Límite de edificación. Travesías y redes arteriales. Régimen Jurídico de Autorizaciones fuera de los tramos urbanos.

TEMA 80. La Ley del Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El Registro General. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural: Tipologías. Aspectos urbanísticos.

TEMA 81. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. Tipología de Bienes. Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento y su resolución. El patrimonio inmueble.

TEMA 82. Planeamiento urbanístico de Pruna I: El planeamiento general vigente en Pruna: Antecedentes de planeamiento en Pruna.

TEMA 83. Planeamiento urbanístico de Pruna II: Régimen de las distintas clases de suelo. Descripción Situación a partir de la entrada en vigor de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

TEMA 84. Planeamiento urbanístico de Pruna III: Usos globales. Sistemas generales y locales de dotaciones e infraestructuras. Calificación y condiciones generales de los usos.

TEMA 85. Planeamiento urbanístico de Pruna IV: La evolución urbanística de la ciudad de Pruna. La ejecución del planeamiento general en Pruna. Desarrollo y modificaciones. La ciudad existente. Análisis de la estructura de los distintos núcleos y desarrollos urbanos de Pruna.

TEMA 86. Planeamiento urbanístico de Pruna V: Condiciones particulares de las zonas de planeamiento.

TEMA 87. Planeamiento urbanístico de Pruna VI: Las infraestructuras urbanas del municipio de Pruna. Abastecimiento de agua. Saneamiento y depuración. Suministro de energía eléctrica en alta tensión. Gas ciudad. Alumbrado público. Red de telefonía. Recogida de residuos urbanos.

TEMA 88. Planeamiento urbanístico de Pruna VII: Suelo rústico común. Medio natural y físico en el que se emplaza el municipio de Pruna. Encuadre geográfico, clima, relieve, geología, suelos, vegetación y fauna, usos agrícolas y paisaje.

TEMA 89. Planeamiento urbanístico de Pruna VIII: Suelo rústico de especial protección I. El dominio público hidráulico, aguas superficiales subterráneas y lagunas estacionales. El patrimonio rural. Los yacimientos arqueológicos.

TEMA 90. Planeamiento urbanístico de Pruna IX: Suelo rústico de especial protección II. Los suelos ocupados o afectados por las infraestructuras de transporte. Los suelos afectados por vías pecuarias. Los espacios y elementos de protección por planificación territorial. Ordenanza Municipal del Avance para la delimitación de los asentamientos urbanísticos.

TEMA 91. Proyectos de Actuación según el Reglamento de la LISTA: Contenido. Tramitación. Informe Técnico.

TEMA 92. Ordenanzas Municipales: Conservación y Protección de los caminos rurales del Municipio de Pruna, Apertura de Establecimientos para el Ejercicio de Actividades Económicas, Vallado de solares, instalación y uso de terrazas y veladores.

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	20/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno en la primera Sesión que se celebre.

La Alcaldesa

Fdo. María Aranzazu Pérez Perales

Código Seguro De Verificación	21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	26/01/2026 14:46:25
Observaciones		Página	21/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/21sE2YQ7rUOTmqbGLsn5/A==		

