

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DON RAMON PEÑA RUBIO , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que Habiéndose aprobado la Resolución por delegación nº 2024-2993 de fecha 03/12/2024, las bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Dinamizador Sociocultural, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) mediante el sistema de concurso-oposición.

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla las bases de dicha convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL (GRUPO C1) PERSONAL LABORAL FIJO, Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.
PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal laboral fijo por el procedimiento de concurso-oposición turno libre, de una plaza de Dinamizador Sociocultural vacante en la Plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, (Sevilla) a jornada completa, Grupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C.
2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción correspondiente al año 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 110 del 7 de junio de 2024
3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición
4. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso

Cód. Validación: 7X09TYGCHX2PDGEC5FNN3EGN
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

El Sr. Alcalde Presidente, una vez aprobadas y publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las presentes Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán

acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a



los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido

separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias del título oficial de: Bachillerato, Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

f) Compatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

g) Tasas: Haber abonado la Tasa por acceso a oposiciones, conforme a lo establecido en la en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos



administrativos. En el supuesto de que concurran las circunstancias establecidas en la Ordenanza Fiscal citada para la exención de la referida Tasa, deberá adjuntar escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

h) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

i) Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

j) Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal. Así mismo será facilitado gratuitamente en el registro General del ayuntamiento.
2. Documentación adjunta a la solicitud. A la solicitud (Anexo II) se acompañará únicamente:
 - Fotocopia del DNI o documento correspondiente
 - Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.
 - Justificante de pago.
 - Declaración Responsable (Anexo III).
 - Autobaremo de méritos (Anexo IV)

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27



3. Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado la tasa de 20 € por acceso a pruebas de oposiciones. O, en su caso, la solicitud de exención con acreditación de la causa de la misma. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en qué consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La cantidad deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

Caja Rural del Sur ES81 3187 0111 8810 9180 9929.

BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277.

Caixa Bank ES56 2100 4752 4702 0000 0258.

4. Plazo: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
5. Presentación:

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, Sevilla o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud debe ir acompañada por la documentación relacionada en el punto 2 anterior.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos



antes de ser certificada. De no ser así, no podrá estimarse como presentada en fecha. El/a remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Dicho acuerdo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.
2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.
3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, se adoptará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. Del mismo modo, decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación del acuerdo les servirá de notificación, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.
4. El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.
5. La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.



SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.-El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

6.3.- La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.4.- La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.



6.6.- Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

6.7.- Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

6.9.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

1. Sistema de Selección. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, turno libre.

La ponderación en la siguiente:

- 60 % oposición
- 40 % concurso

FASE CONCURSO: Puntuación máxima: 40 puntos

EXPERIENCIA: Puntuación máxima: 25 puntos

Se valorará la experiencia profesional como dinamizador sociocultural en la misma categoría en la administración pública. Por cada mes de trabajo en la administración pública como dinamizador sociocultural: 0,50 puntos.

TITULACIÓN ACADÉMICA AÑADIDA: 3,50 puntos

Cód. Validación: 7X09TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
 Verificación: <https://valenciaidelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27



Se valorará titulación superior a la exigida:

- ▣▣Diplomatura en Educación Social 2 puntos
- ▣▣Título de Máster en la rama de Educación Social: 1,50 puntos

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSOS DE FORMACIÓN (5,50 puntos)

- ▣▣Por cada hora de cursos 0,005 puntos
- ▣▣Sólo se valorarán cursos de 20 horas o más

Sólo se valorarán cursos impartidos por administraciones públicas, empresas públicas y organismos oficiales, sindicatos, centros homologados o reconocidos por administraciones públicas.

Los cursos deberán versar sobre materia social y familiar, animación sociocultural, turismo, ocio y tiempo libre, protocolo, patrimonio y museos, informática y redes sociales o igualdad

SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES: 6 puntos

La superación de exámenes convocados por la administración local para acceder a plazas de Dinamizador Sociocultural en la misma categoría : 6 puntos

FASE OPOSICIÓN: Puntuación máxima: 60 puntos

La fase de oposición consistirá en un **examen práctico** que tendrá por objeto la demostración de los conocimientos específicos sobre el temario. Consistirá en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario de estas bases que planteará el Tribunal del proceso inmediatamente antes de su comienzo. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de un máximo de tres horas. Se valorará la resolución positiva de los casos prácticos, la estructura y contenido desarrollado y la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Posteriormente se procederá a la lectura pública y defensa ante el Tribunal de Selección. El Tribunal suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no haya respondido a alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. Para aprobar el caso práctico, se requiere obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



En el supuesto en el que, por número de aspirantes, sea necesaria continuar la fase de lectura y defensa en otra sesión, el tribunal de selección acordará el día y la hora, comunicándolo en el acto a los aspirantes que no hayan podido proceder a la lectura y defensa.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento

El resultado del ejercicio será publicado en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Órgano competente el listado provisional con las puntuaciones finales de los/as aspirantes, la cual se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, estableciéndose, a partir de su publicación, un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones si las hubiere, la lista adquiere el carácter de definitiva, procediéndose a su aprobación mediante resolución de Alcaldía, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal de Selección hará pública la relación definitiva de los aspirantes, por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constará las calificaciones otorgadas en el proceso selectivo. La relación de aspirantes aprobados/as se hará por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación global.

CRITERIOS DE DESEMPATE

- ▣ Más horas de formación.
- ▣ Más nota en el examen práctico.

De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia quedará excluidos del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección se publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y se elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la web municipal.

Contra el acuerdo aprobando la lista de seleccionados/ as cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas aspirantes seleccionadas aportarán ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la relación definitiva de aprobados/as:



- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia.
- Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original o copia.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.



Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertada, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En este caso, la Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo oportuno de exclusión y relevo de aspirante seleccionado y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y web municipal, procediendo contra este acuerdo las mismas vías de recurso que contra el acuerdo que aprueba el listado de aprobados.

El órgano competente adoptará acuerdo de nombramiento de los nuevos trabajadores municipales que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sirviendo esta publicación de notificación a los/as seleccionados/as. Así mismo se publicará en la web municipal.

La personas seleccionadas tomará posesión de la plaza como personal laboral fijo en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez efectuada la toma de posesión de las plazas, ocuparán desde dicha fecha el puesto base adjudicado, previo nombramiento.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para personal laboral, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de

Cód. Validación: 7X09TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



plazas de la misma naturaleza, para cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por personal laboral.

Los nombramientos como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos y en su caso, la provisión de los supuestos de ausencia, vacaciones o enfermedad se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo cuyo primer aspirante será, en todo caso, el primer nombrado, y así sucesivamente.

El hecho de haber provisto, con anterioridad, la sustitución no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del primer aspirante salvo que éste ya se encuentre prestando servicio al Ayuntamiento o manifieste su negativa a incorporarse. A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto y e-mail, de modo que bastará comunicación del departamento de Recursos Humanos o empleado del área al aspirante de la bolsa de trabajo que se saldará con diligencia para hacer constar que éste acepta proveer la sustitución o, en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

La bolsa de trabajo tendrá una permanencia hasta la elaboración de una nueva Bolsa de trabajo.

En caso de renuncia a la contratación en el momento de ser llamado, se perderá el derecho a dicha contratación, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, pasando a ocupar el último lugar en la lista de la bolsa .

La provisión de puestos con las personas candidatas integrantes de la bolsa de trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de



puestos en el orden de prelación establecido según el baremo anteriormente descrito.

2. La persona a la que se efectúe el primer llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la bolsa, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la siguiente posición.

3. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por la persona interesada, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo, en relación a la notificación y publicación de actos integrantes de procesos selectivos.

En la medida de lo posible, se optará por la notificación directa y personal.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de un día a partir de la notificación, para dar una respuesta.

De no recibirse respuesta en el plazo previsto, el Departamento de Personal o Servicio Municipal de que se trate, se entenderá que la persona candidata renuncia a la oferta, quedando excluida del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando pasando a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constarán por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma. Dicho documento se le dará traslado al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa, mantener actualizados tanto sus datos personales como de contacto.

En el caso de renuncia de la persona seleccionada al puesto o puestos ofertados, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

Cuando el candidato renuncie por causa no justificada, pasará a ocupar el final de la lista.

Se considera justificada la renuncia en los siguientes casos:

a) Incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidas de la bolsa de trabajo mientras dure la situación de que se trate.



b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, mientras dure la baja maternal o persista aquella situación de riesgo.

c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos.

d) Por prestación de servicios en puesto de la misma categoría en el sector público o privado, mientras dure el servicio.

e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada en el plazo de quince días.

f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, pre adoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia justificada por el plazo de 5 días naturales.

g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o pariente de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad.

El candidato que renuncia con causa justificada debe hacerlo documentalmente y manifestar su disponibilidad en el momento en que se produzca el cese la causa justificada descrita anteriormente.

La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador supondrá que pasa a ocupar el último puesto de la bolsa.

DÉCIMO PRIMERA. - INCOMPATIBILIDADES

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

BASE DECIMO SEGUNDA: DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

BASE DECIMO TERCERA. ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.



Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente convocatoria, sus bases y la actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre), en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre) a contar desde el día siguiente a su publicación

- Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

DÉCIMO CUARTA .- NORMATIVA APLICABLE

Las pruebas selectivas se regirán, en lo que no esté regulado en estas Bases específicas, por la siguiente normativa:



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública. • Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los



niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos. Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local o bien, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Sevilla.

ANEXO I TEMARIO

Temario en materia de admón. general:

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales.
3. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación.
4. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Estructura, aplicación. Realización de Contratos
5. El Régimen Local español. Entidades locales: Clases. La autonomía local. El municipio: Elementos. Competencias municipales.
6. Competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 27/2013, de 27 de

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
 Verificación: <https://valencia.delaconcepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27



diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

7. El personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y clases. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

8. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Derechos y Deberes.

9. Igualdad de oportunidades. Planes de igualdad en la administración local

10. La ley 30/1995, de Prevención de riesgos laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Temario en materia de dinamización cultural:

1. La Animación Sociocultural. Objetivos. Funciones. Metodología

2. La figura del/la animador/a Sociocultural: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores/as socioculturales.

3. Planificación y Programación de la Animación Sociocultural.

4. Recursos aplicables a la Animación y gestión Sociocultural.

5. La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: Grupos de riesgo social y grupos normalizados.

6. Técnicas de trabajo individual, grupal y comunitario.

7. La comunicación: análisis conceptual. Elementos de la comunicación. La comunicación en la organización. Redes de comunicación.

8. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) en la intervención sociocomunitaria.

9. Los servicios de información y atención a la ciudadanía en la Animación Sociocultural. Concepto. Ámbitos. El tratamiento informativo y la clasificación documental



10. Ocio y el tiempo libre. Aspectos conceptuales del Ocio y tiempo libre. Relación ociotrabajo. Factores que influyen en la percepción individual del Ocio. Motivación para el ocio.

11. Las políticas de información juvenil: Acciones preventivas y respuestas educativas

desde la Animación Sociocultural en la comunidad; especial referencia a la población

juvenil. La intervención del/la Animador/a Sociocultural en Programas y Servicios de

Juventud.

12. Infancia y espacios abiertos. El juego como instrumento de socialización. Animación

sociocultural y menores. Trabajo con menores en riesgo social y menores socializados.

13. Animación sociocultural y personas mayores. Intervención del animador sociocultural desde los servicios municipales.

14. Animación sociocultural y mujer: Intervención del animador sociocultural desde los servicios municipales.

15. Definición de voluntariado: El voluntariado social en la Animación Sociocultural.

Temario en materia de gestión cultural:

1. Gestión de Equipamientos Culturales.
2. Gestión de música en la Administración Local.
3. Gestión de artes escénicas en la Administración Local.
4. Gestión de artes plásticas en la Administración Local.
5. Gestión de cine en la Administración Local.
6. Desarrollo y fases de un proyecto cultural.
7. Organización y gestión de una exposición de artes plásticas.

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
 Verificación: <https://valencia.madrid.concepcion.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27



- 8. Teatros y Salas Escénicas: Trabajo en sala.
- 9. Fiestas y tradiciones en Valencina de la Concepción.
- 10. Romería de Torrijos. Festejos y tradiciones asociadas a la Romería de Torrijos.

Temario en materia de patrimonio y museo:

1. El patrimonio histórico de Valencina. Evolución histórica del municipio y su territorio.

Principales hitos arquitectónicos, artísticos y etnográficos.

2. Patrimonio arqueológico de Valencina. La investigación arqueológica. El yacimiento

prehistórico de Valencina. Los monumentos principales.

3. La Carta Arqueológica de Valencina. El Bien de Interés Cultural Zona Arqueológica. La

Normativa Municipal de Protección Arqueológica.

4. El Museo de Valencina, Monográfico del Yacimiento Prehistórico: definición, caracterización y colecciones.

5. La gestión municipal del patrimonio histórico y arqueológico. Acción cultural en materia de difusión. Programas y eventos.

MODELO DE INSTANCIA (ANEXO II)

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)

D./D.^a _____ mayor de
edad, con DNI _____, domicilio
_____, CP _____, Municipio/Provincia
teléfono _____ y e-mail:
_____ .

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNN3EGN
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente mail: _____@_____

Discapacidad reconocida del _____%. Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición)

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el BOE núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Sociocultural, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____

2. _____

3. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Dinamizador/a Sociocultural del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____, a ____ de _____ de _____ . (Firmar)

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



(anexo III)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./

Dña _____
_____, mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Dinamizador/a sociocultural, publicada en el BOE núm. _____ de fecha _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.
_____. (Firmar)

Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
Verificación: <https://valenciaidelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27



ANEXO IV**Autobaremación del Concurso de Méritos****Nombre y Apellidos:****NIF:****a) EXPERIENCIA: Puntuación máxima: 25 puntos**

Se valorará la experiencia profesional como dinamizador sociocultural en la misma categoría en la administración pública.

Por cada mes de trabajo en la administración pública como dinamizador sociocultural: 0,50 puntos.

Experiencia como dinamizador sociocultural en en la misma categoría en la administración pública.	0,5 ptos por cada mes de trabajo
---	----------------------------------

b) TITULACIÓN ACADÉMICA AÑADIDA: 3,50 puntos

Se valorará titulación superior a la exigida:

Diplomatura en Educación Social 2 puntos

Título de Máster en la rama de Educación Social 1,50 puntos



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSOS DE FORMACIÓN (5,50 puntos)

☐☐ Por cada hora de cursos 0,005 puntos

☐☐ Sólo se valorarán cursos de 20 horas o más

Sólo se valorarán cursos impartidos por administraciones públicas, empresas públicas y organismos oficiales, sindicatos, centros homologados o reconocidos por administraciones públicas.

Los cursos deberán versar sobre materia social y familiar, animación sociocultural, turismo, ocio y tiempo libre, protocolo, patrimonio y museos, informática y redes sociales o igualdad

CURSO DE FORMACIÓN (de 20 horas en adelante)	0,005 puntos por cada hora de curso

SUPERACIÓN EJERCICIOS ANTERIORES: 6 puntos

La superación de exámenes convocados por la administración local para acceder a plazas de Dinamizador Sociocultural en la misma categoría : 6 puntos

En , a...de de

Fdo:



Cód. Validación: 7X09TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
Verificación: <https://valenciaidelaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27



Cód. Validación: 7XQ9TYGCHX2PDGEC5FNNG3EGN
Verificación: <https://valencia.delaconcepcion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27