



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTIN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-

HACE SABER: Que con fecha 05 de febrero de 2025, se ha dictado Decreto de Alcaldía número **0072-2025** que dice como sigue:

Dada cuenta del expediente que se tramita para la creación de una bolsa de Agente de Dinamización Juvenil para La Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fechas 03/02/2025 se incorporan al expediente informe de necesidad que justifica la creación de la bolsa, así como Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.
2. En fecha 04/02/2025, se firma la correspondiente propuesta de bases selectivas por parte de la Alcaldía-Presidencia.
3. De acuerdo con el artículo 10.2 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, los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de Agente de Dinamización Juvenil para La Puebla de Cazalla, incorporadas como anexo del presente acto.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia y posteriormente en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, indicando que, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la correspondiente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

ANTONIO MARTIN MELERO (1 de 1)
 ALCALDE - PRESIDENTE
 Fecha Firma: 05/02/2025
 HASH: 7748aa5c3cd856f0b3cb468a80ec7b





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

recurso que estime pertinente

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Antonio Martín Melero.

Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es constituir una Bolsa de Trabajo de Agente de Dinamización Juvenil (Grupo IIIA) al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacantes, vacaciones, licencias, permisos, excedencias o bajas del puesto de Agente de Dinamización Juvenil de personal laboral, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por Agentes de Dinamización Juvenil y que, de conformidad con el artículo 4 del Reglamento regulador de selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento (BOP de Sevilla nº 12, de 16 de enero de 2016), puedan ser cubiertas por personal laboral.

1.2.- La selección se realizará conforme a las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Sevilla del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla, correspondientes al ejercicio 2024, de la Línea Sectorial "Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil (RED ADJ)" (BOP de Sevilla nº 50, de fecha 12 de marzo de 2024) y de conformidad a lo previsto en el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla y criterios para la gestión de la bolsa de empleo aprobado por acuerdo plenario y publicado en BOP de Sevilla nº 12, de fecha 16 de enero de 2016.

1.3.- La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal de conformidad con lo previsto en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el citado artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

1.4.- Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

- Mantener información actualizada en materias propias de su competencia mediante la lectura de Boletines Oficiales, redes sociales, etc.
- Tramitar la expedición del Carnet Joven Europeo.
- Atender las consultas y demandas de la población en el Centro de Información Juvenil.
- Coordinación con los demás áreas y servicios de la Corporación, así como con otras instituciones, en materias relacionadas con el área de juventud.
- Solicitar y justificar subvenciones del área de juventud, educación y demás subvenciones y pagos a justificar del área de deportes.





- Planificar y ejecutar programas del área de educación.
- Elaborar, coordinar, ejecutar y supervisar, así como la prestación de colaboración, en proyectos y programas propuestos en materia de juventud (programa Código Joven, asociación UNRWA, etc.).
- Diseño y coordinación con los institutos de la localidad de las Jornadas de Salud Joven y Taller de Mediación.
- Mantener el reconocimiento del municipio como “Ciudad Amiga de la Infancia”, a través de las diferentes actuaciones, proyectos y programas establecidos.
- Coordinación con el área de deportes y los diferentes centros educativos en la tramitación de los Convenios de El Deporte en Edad Escolar.
- Diseño y desarrollo de campañas en los centros educativos en materia de juventud.
- Coordinar, organizar y supervisar los puntos de dinamización juvenil del municipio.
- Coordinar y supervisar al personal que, eventualmente, se encuentre adscrito al área de juventud.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

2.- NORMATIVA APLICABLE.

- 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;
- el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores;
- el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo;
- la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016) y; supletoriamente,
- 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 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

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Requisitos generales: Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, con referencia al día en que termine el plazo de presentación 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, 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.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad nivel 2.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2.- Requisitos específicos: Los aspirantes deberán, además de poseer la titulación referida en el apdo. e) anterior, acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata:

- a) Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de alguna de estas

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



titulaciones:

- Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o Técnico Superior en Integración Social.
- Certificado de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, correspondiente al nivel 3 de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales a la Comunidad, según el catálogo del Instituto Nacional de las Cualificaciones.
- Curso de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas de duración, certificado por entidades reconocidas a tal efecto.

b) Alternativamente a estos conocimientos, los contratados como agentes de dinamización juvenil podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, que habrá de ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción de los jóvenes, todo ello documentado mediante los correspondientes contratos y un informe de vida laboral.

3.3.- Los requisitos enumerados en la presente base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los requisitos específicos exigidos (bien conocimientos, bien experiencia).
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Relación de méritos autobaremada por el aspirante.
- Proyecto-propuestas de posibles actividades a desarrollar durante un ejercicio económico.





El documento será una reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante puedan desarrollarse en el marco del Programa de Dinamización Juvenil. La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante.

- Documento acreditativo del pago de la tasa.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

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

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
 - Anexar documentos a su solicitud.
 - Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes.
 - El registro electrónico de la solicitud.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código "Bolsa ADJ".

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8 La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión del aspirante.

4.9 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.





4.11 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un **plazo de tres días hábiles** para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

5.3 Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. Por ello, se recomienda a los/las aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1 El Tribunal de Selección estará constituida por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 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.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá proponer personal auxiliar u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución, durante el desarrollo material de los ejercicios.





6.2 El procedimiento de actuación del tribunal 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 demás disposiciones vigentes.

6.3 Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.4 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- El proceso selectivo constará de 2 fases de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes: Concurso y Entrevista.

1º.- Concurso (máximo 3 puntos).

1. **Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será 2 puntos.**

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria:

Por cada 30 días de prestación de servicios debidamente justificadas 0.10 puntos. Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

Se acreditará exclusivamente mediante copia autenticada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2. **Formación: Cursos Oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria. La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.**

Se entenderá por Cursos Oficiales aquellos impartidos u homologados por Administraciones Públicas y aquellos organizados por los Sindicatos o empresas y fundaciones debidamente homologadas por la Administración Pública competente, a través de sus Planes de Formación.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035





Serán considerados igualmente los Cursos impartidos por Universidades Públicas.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20.

Se computarán por bloques de 10 horas 0,01 Puntos. Las fracciones de horas inferiores a 10 no serán computadas. A modo de ejemplo, un curso de 30 horas, le corresponderá 0,03 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación expedida por la entidad pública, Sindicato, empresa o fundación homologada que haya organizado el curso, en el que se detalle el objeto del mismo y el número de horas que comprendía el mismo.

2º.- Entrevista personal (7 puntos).

Los aspirantes serán convocados para la entrevista personal en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «G» según Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2024. (BOJA n.º 32, de 14 de febrero de 2024).

Consistirá en una entrevista personal en la que los miembros del tribunal interpelarán al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto de trabajo, así como sobre el proyecto-propuesta presentado de posibles actividades a desarrollar en el marco del Programa de Dinamización Juvenil, recabándose formalmente de los aspirantes las aclaraciones que a juicio del tribunal estimen necesarias.

7.2.- En casos de empate en las puntuaciones totales obtenidas en las dos fases, se procederá de la siguiente forma:

1. Prevalecerá la puntuación obtenida por el aspirante en la entrevista personal.
2. En el caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los aspirantes que se vean afectados por esta situación.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, considerándose estos aquellos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos. La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las





fases (concurso y entrevista).

8.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el **plazo de tres días hábiles** siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

8.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo.

9.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 La Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los Agentes de Dinamización Juvenil que resulten contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse





modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado en la lista de espera en el último lugar.

10.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 7 del Reglamento regulador de selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento, (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016, la bolsa constituida tendrá una vigencia de 3 años.

11.- 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

11.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

**ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD.**

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	TLF:
Localidad:	C.P:
En nombre y representación de:	Provincia:





DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P:

EXPONE:

PRIMERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de ADJ (Grupo III-A).

TERCERO. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los requisitos específicos exigidos (bien conocimientos, bien experiencia).
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Relación de méritos autobaremada por el aspirante.
- Proyecto-propuestas de posibles actividades a desarrollar. El documento será una reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante puedan desarrollarse en el marco del Programa de Dinamización Juvenil. La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del Fichero, EXCMO. YUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, nº 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde,
Fdo.: D. Antonio Martin Melero

Cód. Validación: 96M6R26FL2GAXL7JCTGF649QR
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

