



ANTONIO MARTIN MELERO (1 de 1)

ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 14/04/2025
HASH: 774e8aa5d3cd856f0b3cb46a8f8ec7b



ANUNCIO

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

HACE SABER: *Que con fecha 14 de abril de 2025, se ha dictado Decreto de Alcaldía número 0480-2025 que dice como sigue:*

Dada cuenta del expediente que se tramita para la creación de una bolsa de trabajo de oficiales de 1º y de 2º de varias especialidades para el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- 1. En fechas 10/04/2025 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 11/04/2025, se firma la correspondiente propuesta de bases selectivas por parte de la Alcaldía-Presidencia.*
- 3. De acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la selección de todo el personal, se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.*

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la precitada 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 trabajo de oficiales de 1º y de 2º de varias especialidades para el Ayuntamiento de 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 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*

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

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

Cód. Validación: 9JPF6SKZRNKAERDCTQ2LGSQAQ
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

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 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: 9JPF6SK2ZR1KAERDCTQ2LGSAA
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18





BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OFICIALES DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, PINTURA, HERRERÍA, CONDUCTOR DE MÁQUINA BARREDORA, ELECTRICISTA, MECÁNICO Y DE OFICIAL DE SEGUNDA EN LA CATEGORIA Y FUNCIONES DE FONTANERO

1.- Objeto de la convocatoria

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es constituir diversas Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Oficiales de Primera (Grupo IIIA) de Albañilería, Pintura, Herrería, Electricista, Mecánico y Conductor de Máquina Barredora, y Oficiales de Segunda (Grupo IIIB) de Fontanería, al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacantes, vacaciones, licencias, permisos, excedencias o bajas de cada puesto laboral, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas 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.

Estas bolsas de trabajo, permitirán la contratación temporal de personas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, en las diferentes especialidades/oficios.

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

1.2.1.- OFICIAL PRIMERA ALBAÑILERÍA. -

- **Mantenimiento de calzadas, Acerados y pozos de saneamiento.**
- **Preparación de recintos para actos públicos: cargar, descargar y colocar escenarios.**
- **Colocar señales de tráfico.**
- **Reponer badenes.**
- **Arreglo de vallas de parques públicos.**
- **Realizar trabajos de albañilería de apoyo a otros servicios: fontanería, electricidad, etc.**
- **Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.**

1.2.2.- OFICIAL PRIMERA PINTURA. -

- **Trabajos de pintura de edificios municipales.**
- **Trabajos de pintura de elementos e infraestructuras de titularidad municipal.**
- **Realizar trabajos de apoyo a otros servicios: albañilería, herrería, etc.**
- **Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.**

1.2.3.- OFICIAL PRIMERA HERRERÍA. -

- **Fabricación de todo tipo de trabajos de herrería y cerrajería (barandas, rejas, protectores, pasamanos, etc.).**
- **Tareas de mantenimiento en relación con la herrería.**
- **Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.**





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

1.2.4.- OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA. -

- *Montaje, mantenimiento y conservación del alumbrado de las vías públicas, edificios municipales, semáforos y redes de teléfono.*
- *Montaje del alumbrado de Navidad y Fiestas Locales.*
- *Mantenimiento del alumbrado público.*
- *Realizar guardias durante una semana al mes.*
- *Reparar motores eléctricos.*
- *Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.*

1.2.5.- OFICIAL PRIMERA MECÁNICO. -

- *Mantenimiento y reparación de la maquinaria y vehículos del Ayuntamiento.*
- *Realizar ITV y reparaciones necesarias.*
- *Realizar pedidos de piezas y herramientas.*
- *Limpieza de vehículos.*
- *Asesoramiento para la compra de vehículos.*
- *Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.*

1.2.6.- OFICIAL PRIMERA CONDUCTOR MÁQUINA BARREDORA. -

- *Conducir las máquinas barredoras o cualquier otra maquinaria del Ayuntamiento destinada al servicio de limpieza.*
- *Mantenimiento y limpieza de las máquinas barredora y maquinarias destinadas al servicio de limpieza.*
- *Labores de limpieza de calles y zonas públicas en general.*
- *Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.*

1.2.7.- OFICIAL SEGUNDA FONTANERÍA. -

- *Mantener las redes de agua en perfectas condiciones y realizar nuevas instalaciones y canalizaciones.*
- *Realizar el mantenimiento en la fontanería de todos los edificios e instalaciones municipales.*
- *Tapados de avería en acerados.*
- *Trabajos en obras y servicios.*
- *Instalar nuevos riegos en parques y jardines.*
- *Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.*

2.- Normativa aplicable

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el 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 y 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 de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3.- Requisitos de los 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) *Estar en posesión y en vigor del carnet de conducir tipo B. Los aspirantes para el puesto de CONDUCTOR DE MÁQUINA BARREDORA deberán acreditar estar en posesión del carnet de conducir tipo C, pudiendo aportar permisos superiores a los efectos de desempate de conformidad con la base 7.2.*
- f) *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:*

- **PARA LOS OFICIALES DE PRIMERA (Grupo IIIA):** Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

profesionalidad nivel 2.

- **PARA EL OFICIAL SEGUNDA DE FONTANERÍA (Grupo IIIB): Título de E.G.B., Educación Obligatoria Secundaria, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 1.**

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.- 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.- 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.

Quienes quieran presentarse a más de una ocupación, deberá presentar una solicitud por cada una de las ocupaciones, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos explícitamente para cada uno de ellas y abonar una tasa por cada una de las 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 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 del carnet de conducir.**
- **Documentos que acrediten los méritos a valorar.**
- **Relación de méritos autobaremada por el aspirante (Anexo II).**
- **Documento acreditativo del pago de la tasa.**
- **Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, certificado de empresa o certificado de servicios prestados, y en su caso, alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y en Hacienda (Modelo 036-037) y actividad en IAE.**
- **Fotocopia (anverso y reverso) de los cursos de formación.**





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 Oficial Primera / Segunda...”.

Ejemplo: “Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Oficial Primera Albañilería”.

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 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 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.





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

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 consistirá únicamente en el sistema de concurso, de conformidad con la siguiente puntuación:

7.1.2.- Experiencia: puntuación máxima 60 puntos.

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública, en otras Entidades de derecho Público, puestos en la empresa privada o trabajadores autónomos 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. El cómputo de las fracciones de tiempo se llevará a cabo proporcionalmente.

La prestación de servicios y experiencia laboral de OFICIAL DE PRIMERA u OFICIAL DE SEGUNDA, según el caso, en administraciones públicas, empresas privadas, o en Régimen de Autónomo, deberán indicarse en documento en el que el solicitante señale los periodos de tiempo de trabajo.

Este extremo será acreditado mediante certificado del Organismo de la Administración o certificado de empresa o contratos de trabajo en donde se hubiesen realizado los mismos indicando periodo, Categoría, grupo de cotización, periodos y funciones, y en caso de autónomo, con Informe de Vida Laboral, Alta en RETA y Hacienda, así como en el IAE.

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. Para la valoración de la solicitud por este concepto la experiencia laboral deberá ser en puestos directamente relacionados con el ofertado en la convocatoria. Sólo se computará la experiencia profesional acreditada en la categoría profesional o en la clasificación del puesto igual o superior a la del puesto que se opta.

7.1.3.- Cursos Oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria: puntuación

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

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



Cód. Validación: 9JPF6SK2ZRMKAERDCTQ2LGSAAQ
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



máxima 40 puntos.

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. Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera.

A modo de ejemplo, un curso de hasta 20 horas, le corresponderá 0,02 puntos.

Los cursos de formación relacionados con la categoría, se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido. Deberán tener relación con los oficios a los que se concurra. No se valorarán los cursos en los que no conste número de horas.

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 el apartado experiencia.**
- 2. Prevalecerá la puntuación obtenida por el aspirante en el apartado de cursos.**
- 3. Prevalecerá el candidato que presente mayor número de carnets de conducir (sólo para el puesto de CONDUCTOR DE MÁQUINA BARREDORA).**
- 4. 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/>) del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, considerándose a los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 1 punto.

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 hayan superado el proceso selectivo.

9.- Funcionamiento de las Bolsas.

9.1.- Cada bolsa de trabajo será independiente, tanto en su gestión, como en el orden de prelación, baremación y llamamientos.

Las diversas Bolsas 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.





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

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, las bolsas constituidas tendrán 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 de 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:	Provincia:
En nombre y representación de:		
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 y desea participar en el proceso para el puesto de _____.

TERCERO. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida (anverso y reverso).
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Relación de méritos autobaremada por el aspirante (Anexo II).
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, certificado de empresa o certificado de servicios prestados, y en su caso, alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y en Hacienda (Modelo 036-037) y actividad en IAE.
- Fotocopia (anverso y reverso) de los cursos de formación.

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 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.”





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

ANEXO II

AUTOBAREMO

[illegible]

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



Cód. Validación: 9JPF6SK2ZRMKAERDCTQ2LGSQAQ
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



SUMA TOTAL APARTADO 1 (Sin límite de puntos)						
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 60 puntos)						

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 60 PUNTOS)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL APARTADO 2 (Sin límite de puntos)						
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 40 puntos)						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda "Hoja nº 1, Hoja nº 2, etc."

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 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.”

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



Cód. Validación: 9JPF6SK2ZRKMAERDCTQ2LGSAQ
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



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***

- .





AYUNTAMIENTO
**LA PUEBLA
DE CAZALLA**

