



ANUNCIO

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

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 0527-2026, de fecha 27 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.

Dada cuenta del expediente que se tramita para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fecha 31 de marzo de 2026, se incorporan al expediente Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.
2. En fecha 21 de abril de 2026, se incorpora al expediente informe jurídico de la Técnico de Recursos Humanos, en relación al procedimiento de selección para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes.
3. De acuerdo con el artículo 115.1 de la Ley 5/23 de la Función Pública de Andalucía. *“La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que legalmente proceda, se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad”.*

Además, el art. 115.3. El proceso de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal garantizará la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

La creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal referido, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

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 del proceso selectivo para la constitución y creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para el Área de Deportes, del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, incorporadas como anexo del presente acto.

ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 27/04/2026
HASH: e44bc3d0e4948af0beabd396c32655d4f





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 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.

EI ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Martín Melero.





BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS EN LAS MODALIDADES DE SALA Y MULTIDEPORTES, PARA PRESTAR SERVICIOS CON CARÁCTER TEMPORAL EN LA DELEGACIÓN DE DEPORTES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es constituir una Bolsa de trabajo para la contratación de Monitores/a Deportivos/as, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del servicio deportivo municipal y asegurar la adecuada cobertura de necesidades temporales de personal para la ejecución de proyectos y actividades, según las necesidades de contratación que vaya demandando el Ayuntamiento y más concretamente en la Delegación de Deportes.

Esta bolsa de trabajo, permitirán la contratación temporal de personas que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, en las diferentes modalidades:

- 1.-MUSCULACIÓN Y FITNESS. Spinning, Pilates, Yoga, Body-pum, Zumba y Boxeo.
- 2.- MULTIDEPORTE. Fútbol, Atletismo, Vóley, Tenis, Pádel, Ciclismo y Natación.
- 3.-GIMNASIA RÍTMICA.

1.2 Se atenderán las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los puestos de monitores/as deportivos/as de la Plantilla de personal laboral (Subgrupo C2/IIIB) del Área de Deportes del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por monitores/as deportivos/as y que, de conformidad con el art. 4 del Reglamento regulador de la 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 temporal.

1.3 Las contrataciones de personal laboral temporal serán a jornada completa o a tiempo parcial y en el subgrupo de clasificación de Auxiliar (C2/IIIB).

1.4 El sistema de selección consistirá en la baremación del concurso de méritos.

1.5 La creación de esta nueva bolsa permitirá:

- 1.- Incorporar aspirantes que acrediten formación específica adecuada en el ámbito deportivo.
- 2.- Disponer de mayor número de candidatos con disponibilidad para la cobertura de sustituciones.
- 3.- Mejorar la capacidad de respuesta ante necesidades urgentes del servicio.
- 4.- Garantizar el acceso conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia.

2. LEGISLACION APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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.
- 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).
- 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 Para ser admitido/a en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: 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) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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 la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente escala, subgrupo C2: Título de Graduado en Educación Secundaria





Obligatoria o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

- f) Estar en posesión de Curso/ Título de Monitor/a en cualquiera de las especialidades a la que se concurre.
- g) Los 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 establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

4.1 Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

4.2 Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como **Anexo I**. Para la valoración de concurso, los interesados/as deberán cumplimentar el modelo -Autobaremo- que figura como **Anexo II**.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, 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».

4.4 De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

4.5 El anuncio de la convocatoria también se hará público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.6 Con la solicitud, Anexo I, se presentarán los siguientes documentos:

- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Anexo II autobaremo cumplimentado.
- Copia autentica del documento acreditativo del pago de la tasa.

4.7 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.
- 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.

4.8 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).

4.9 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 de Trabajo monitores deportivos".

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Trabajo Monitores Deportivos.

4.10 Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

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

4.12 La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

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

4.14 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes. La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

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 3 días hábiles** para la subsanación, en su caso, de los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante.





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 de Selección, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

5.3 Los/as 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 de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica del mismo (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

6. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO (BAREMACIÓN DE MÉRITOS).

6.1 El proceso selectivo consistirá únicamente en el sistema de concurso con una puntuación máxima de 10 puntos.

6.2 Se exigirá a los aspirantes un mínimo de 5 puntos en el concurso (baremación de los méritos) para superar el proceso selectivo.

6.3.- Fase de concurso (**Máximo:10 puntos**): El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

6.3.1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos)**: Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en Administraciones Públicas, desempeñando las funciones y finalidades en el puesto de la modalidad deportiva a la que se opta.....**0,10 puntos**.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en jornada completa en entidades privadas, desempeñando las funciones y finalidades en el puesto en puesto de la modalidad deportiva la que se opta.....**0,05 puntos**.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

6.3.2. **FORMACIÓN**: La puntuación máxima por este concepto será de **4 puntos**, para cada una de las modalidades deportivas, de manera independiente.

a) En la modalidad de SALA los aspirantes tendrán un máximo de 0.50 por cada diploma/cursivo formativo en cualquiera de las diferentes modalidades: Spinning, Pilates, Yoga, Body-pum, Zumba y Boxeo.





- b) -En la modalidad MULTIDEPORTIVA los aspirantes a monitores/as deportivos/as que acrediten estar formados (diploma/curso) como mínimo en tres modalidades entre ellas: fútbol, atletismo, vóley, tenis, pádel, ciclismo, natación, tendrán una puntuación máxima de 2 puntos y a partir de la cuarta modalidad se le sumara 0.25 por cada una más que se aporte.
- c) En la modalidad de Monitor/a de GIMNASIA RÍTMICA, los aspirantes a monitores/as deportivos/as que acrediten estar formados (diploma/curso), tendrán una puntuación máxima de 4 puntos.
- Los cursos, de formación y perfeccionamiento, deberán ser impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto del puesto de la modalidad deportiva la que se opta, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de fecha y duración.

6.3.3. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1 punto): Por poseer titulación académica superior, relacionada con la profesión o puesto de trabajo a desempeñar de la rama del deporte, aparte de la exigida para acceder a la misma, en la forma siguiente:

Licenciatura o Grado en deporte.....	1,00 puntos
Diplomatura Universitaria en deporte.....	0,70 puntos
Ciclo Formativo de Grado Superior en deporte	0,50 puntos
Ciclo formativo de grado Medio en deporte.....	0,20 puntos

6.3.4 TÍTULOS FEDERATIVOS (máximo 1 punto) Por poseer titulación relacionada con la plaza que se opta, según los siguientes niveles;

Nivel I-----	0,50 puntos
Nivel II-----	0,70 puntos.
Nivel III-----	1,00 punto.

6.4 La "**Experiencia**" se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

- a) Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Certificado de servicios prestados o toma de posesión en caso de funcionarios interinos, en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.
- c) Copia de contratos de trabajo registrados o sellados por la Oficina del INEM, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado.

6.5 La "Titulación académica superior" a la exigida en la convocatoria, los títulos federativos y los Diplomas de cursos de Formación" (apartado 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4) se acreditarán aportando copia auténtica de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, grado superior, grado medio, masters, títulos federativos o diplomas cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el periodo de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.





6.6 El Tribunal, una vez baremado el concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de **tres días hábiles** desde la publicación del anuncio en la Sede Electrónica.

6.7.- En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de Titulación académica superior a la exigida en la convocatoria.
- 3º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
- 4º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de Valoración estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos 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.

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

7.3 La Comisión de Valoración podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

7.4.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración 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.

7.5.- Los miembros de la Comisión, 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.

7.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes. Sus decisiones de adoptaran por mayoría de votos.

7.7 Los/as miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excluido el/la Secretario/a, que solo actuará con voz.





7.8 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de los/as aspirantes aprobados, que han superado la fase de concurso con un mínimo de 5 puntos, para constituir la bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as, por el orden de puntuación alcanzada.

8.2.- El Tribunal, una vez baremado los méritos del concurso, elevará las puntuaciones provisionales a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas, en el plazo de tres días hábiles desde a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

8.3.- Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la Bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1.- Cada modalidad será independiente en la bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as, tanto en su gestión, como en el orden de prelación, baremación y llamamientos.

Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediendo 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. 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 El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

9.6 La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado consanguinidad o afinidad o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.7 Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

9.8 En el supuesto de que el orden de la bolsa impliqué el llamamiento a un aspirante que se encuentra prestando servicios en este Ayuntamiento, conllevará que se salté el llamamiento al siguiente aspirante, conservando su posición de la bolsa.

9.9 Cuanto en el supuesto de que la modalidad de contratación utilizada, sea la prevista en el art.15.2.b) del Estatuto de los Trabajadores (circunstancias de la producción), un aspirante acumule, en un solo contrato o sumando varios sucesivamente, un total de 6 meses de trabajo, se procederá a sacarlo de la bolsa durante los seis meses siguientes a haber acumulado dicho periodo, transcurridos los cuales se procederá a su reincorporación a la bolsa de manera inmediata y sin necesidad de solicitud previa por parte del interesado.





9.10 Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, los aspirantes que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en el Ayuntamiento, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, se procederá previamente a excluirlo temporalmente de la bolsa durante el periodo necesario para que dicha condición no se cumpla, a fin de que no se dé la circunstancia prevista en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores.

9.11 Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

9.12 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.

9.13 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

9.14 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición, conforme a la puntuación obtenida en la baremación.

9.15 Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de la misma.

10.- DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

10.1 Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, consten en la bolsa de trabajo y sean llamados para cubrir necesidades de monitores/as deportivos/as, en cada una de las modalidades, del Área de Deportes, deberán presentar en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2 Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentan la documentación o no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele idéntico plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

11.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de **tres años**, sin perjuicio de que con anterioridad a





este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

12. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

12.1 La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

12.2 De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

12.3 Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12.4 Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

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

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

13.- INCIDENCIAS.

13.1.- 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.

13.2.- La Comisión queda facultada 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.





13.3.- Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión 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.

14. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.





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 creación de una Bolsa de trabajo para Monitores/as deportivos/as del Área de Deportes para diferentes modalidades.

TERCERO. Que adjunto:

- Anexo I y Anexo II (autobaremo)
- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de la titulación exigida.
- Copia autentica de documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Copia autentica del 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 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. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

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

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Antonio Martin Melero.-

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cód. Validación: AEBYIY69HTA3TXSCGEH6MXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



ANEXO II
AUTOBAREMO

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
Nº	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ENTIDADES PRIVADAS.	MESES	PUNTO S	PUNTO S	OBSERVACIONES

Cód. Validación: AEFKXVCEH7A37F366EHEHMX64
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-





SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 4 puntos)				

TITULACION ACADÉMICA SUPERIOR A LA CONVOCATORIA (MÁXIMO 1 PUNTOS)			A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1 puntos)					

TITULOS FEDERATIVOS (MÁXIMO 1 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N º D O C	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	H O R A S	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES
SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 1 puntos)						

DIPLOMA CURSO DE FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL		
N	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	H O R A S	P U N T O S	P U N T O S	OBSERVACIONES

Recursos Humanos. - Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.-



Cod. Validación: AEBYLY68HTA7XSCGEH6MXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



SUMA TOTAL PUNTOS (Máximo 4 puntos)					
TOTAL, PUNTOS CONCURSO (Máximo 10 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Antonio Martín Melero. -

Cód. Validación: AEBYIY68HTA3TXSCGEHMIXG4
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

