



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

ANUNCIO

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.2 UNIDAD DE DINAMIZACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2026, (Expte. 6576/2026) dispuso la aprobación de las bases para la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de Unidad de Dinamización Social y Comunitaria del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, siendo las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 1.4.83.2 UNIDAD DE DINAMIZACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.4.83.2 Unidad de Dinamización Social y Comunitaria personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Dinamización Social y Comunitaria
Nº de puesto	1.4.83.2
C.D	24
C. específico	23.873,63

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en 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 Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral.



JOSE ANTONIO BENILLA RUIZ (1 de 1)
Edición: 02/10/2026
Fecha Firma: 02/10/2026
HASH: 9a520b5ea4f68b47d46a2799ed6d960

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.**

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.
- c) Pertenecer a la categoría profesional grupo A subgrupo A2.
- d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:
 - Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
 - Derecho y especialidades jurídicas.
 - Ciencias del comportamiento y psicología.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso referenciado deberá indicar expresamente el puesto al que se desea optar y se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las solicitudes deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que el aspirante tenga que aportar algún certificado que deba ser expedido por una Administración Pública y está no lo haya emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá aportar el justificante de haber solicitado el certificado en plazo y posteriormente deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica el certificado que no pudo presentar en plazo.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

QUINTA. Comisión de valoración.

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (LA LEY 1434/1995), 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, de aplicación supletoria a las Entidades



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.

- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria .

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de méritos.

Méritos computables:

A) FORMACIÓN Y ANTIGÜEDAD

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores..... 0,75 puntos
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas.....0,10 puntos.
- Curso de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas.....1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante.....1,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 20% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública como personal laboral0,02 puntos.

4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.... 0,06 puntos
- *Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos*
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características características en la empresa privada 0,02 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Cód. Validación: 6N1W69P2EDN17AP7MNCDSYCS
Verificación: <http://www.alcala.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira**SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que acredite mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado, si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

OCTAVA. Recursos

Plaza del Duque nº 1 – 41500 – Alcalá de Guadaira. – C.I.F. P4100400C - N° registro EE.LL. 01410042 - <http://www.ciudadalcala.org>



Cód. Validación: 6NVA9A92EDN7AP7MNCDSYCS
Verificación: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

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

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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.

NOVENA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 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.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de

Cód. Validación: 6NVA9A9EDNN7AP7MNCDSYCS
Verificación: <http://www.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaira (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA. - 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; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMO PRIMERA- Género

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

Grupo	A
Subgrupo	A2
Subunidad administrativa	Servicios Sociales
Denominación	Unidad de Dinamización Social y Comunitaria.
Nº de puesto	1.4.83.2
CD	24
CE	23.873,63

REQUISITOS:

a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo.

c) Deben pertenecer al grupo A, subgrupo A2.

d) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

e) Poseer las titulaciones superiores previstas en los ámbitos de conocimiento descritos en el anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad siguientes:

- Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
- Derecho y especialidades jurídicas.
- Ciencias del comportamiento y psicología.

Requisitos para desempeño:

Grupo de adscripción: A2

La jefatura será ejercida por una persona empleada pública con titulación universitaria de grado, licenciatura o diplomatura.

Misión:

Bajo la dependencia jerárquica del Director-a del Centro asume la responsabilidad de coordinar y/o gestionar las actividades y recursos ofrecidos por el centro en el ámbito de dinamización comunitaria. Esto incluye la gestión de las ayudas y recursos del Centro en el ámbito social y comunitario, la coordinación con otras unidades del Ayuntamiento y el apoyo en la implementación de políticas y programas sociales a nivel local.

Funciones principales:

- El desarrollo de la mediación comunitaria e intercultural como método de resolución de conflictos y de promoción del empoderamiento ciudadano en la autogestión de sus





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaira

conflictos.

- La coordinación y el trabajo de red con los servicios sociales especializados, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección social y con las entidades y asociaciones del entorno que actúan en el ámbito de los servicios sociales.
- Coordinar las actuaciones de las entidades con o sin ánimo de lucro que desarrollen servicios sociales en el municipio.
- La sensibilización y el fomento de la participación activa de la comunidad en la búsqueda de respuestas a las situaciones de necesidad social, así como en la mejora y promoción de las condiciones de vida y convivencia social.
- La promoción de la animación comunitaria, participación social y solidaridad y voluntariado social en el marco de la ley.
- Gestión de las ayudas públicas para el fomento de la acción social y comunitaria.
- Realizar programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado y de otras formas de ayuda mutua.
- Cualesquiera otras atribuidas o encomendadas por el Director-a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 6NVA9AP2EDN7APZ7MNCDSYCS
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12