ANTONIO MARTIN MELERO (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 24/11/2026
HASH: e4abc3ice846a6f0ea4b39b63286553cf

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

## ANUNCIO

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

**HACE SABER:** Que, con fecha de 17 de noviembre de 2026, mediante Decreto de Alcaldía número 2026-1551, se aprueban las bases de procedimiento de selección para la constitución de bolsa de trabajo de personal laboral para la prestación del servicio de limpieza en feria, semana santa, navidad y otros eventos extraordinarios, que dice como sigue:

Dada cuenta del expediente que se tramita para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral para la prestación del servicio de limpieza en Feria, Semana Santa, Navidad y otros eventos extraordinarios, se determina lo siguiente:

### ANTECEDENTES DE HECHO

1. En fecha 05 de mayo 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 12 de noviembre de 2026, se firma informe jurídico por la Técnico de Recursos Humanos y la correspondiente propuesta de bases selectivas por parte de la Alcaldía-Presidencia.

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

**PRIMERO. -** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral para la prestación del servicio de limpieza en Feria, Semana Santa, Navidad y otros eventos extraordinarios, incorporadas como anexo del presente acto.

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



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

Página 57 de un total de 393
Página 1 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

El ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Martín Melero.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

Página 58 de un total de 393
Página 2 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN FERIA, SEMANA SANTA, NAVIDAD Y OTROS EVENTOS EXTRAORDINARIOS.**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral para atender las necesidades de limpieza que se produzcan con ocasión de la Feria local, Semana Santa, Navidad y otros eventos o actividades extraordinarias organizadas o promovidas por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

1.2. La finalidad de la bolsa es disponer de una relación ordenada de personas aspirantes que permita atender las necesidades de personal que surjan, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia y agilidad en la selección.

1.3. Del resultado del procedimiento se constituirán cuatro listas de espera independientes:

- Feria local.
- Navidad.
- Semana Santa.
- Otros eventos extraordinarios.

1.4 Las personas aspirantes podrán solicitar su inclusión en una o varias de las listas, indicándolo expresamente en el modelo de solicitud.

1.5. La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno a ser contratado, ni supondrá la existencia de una relación laboral con el Ayuntamiento, quedando las contrataciones condicionadas a las necesidades efectivas del servicio y al cumplimiento de los requisitos legales, laborales y presupuestarios correspondientes.

1.6. La modalidad de contratación se determinará en cada caso conforme a la naturaleza y duración de la necesidad de personal que deba atenderse, de acuerdo con los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.7 La constitución de la bolsa no predetermina la modalidad contractual que deba utilizarse en cada contratación.

**SEGUNDA. –REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

2.1. Para participar en el procedimiento selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos de acceso al empleo público previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

Página 59 de un total de 393
Página 3 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CAZALLA

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, sin perjuicio de los ajustes razonables que, en su caso, procedan.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en los términos previstos en el artículo 56 del TREBEP.

e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad, sin perjuicio de los supuestos legalmente previstos.

2.2. Todos los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento selectivo y en el momento de la contratación.

**TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

3.1.- 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 interesados 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, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados.

3.2.- 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».

3.3 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.

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

3.5.- Con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Anexo I, cumplimentado y firmado.
- Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar (titulaciones, cursos, contratos, informe de vida laboral...).



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

Página 60 de un total de 393
Página 4 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

3.6.- 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.

**4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión.

4.2 Se concederá un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión o para corregir los errores subsanables de las solicitudes, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015.

4.3. Cuando alguna persona interesada, habiendo presentado la solicitud dentro del plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de ese mismo plazo desde la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la presentación de dichos documentos acreditativos. Sólo se valorarán los méritos que el aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados.
No se admitirán méritos nuevos ni circunstancias posteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. (https://sede.lapuebladecazalla.es/

**5º.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

5.1.- La Comisión de Valoración estará constituida por tres personas, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

Página 61 de un total de 393
Página 5 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

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, un vocal y un/a Secretario/a.

5.2.- La Comisión 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.

5.3.- La comisión deberá estar sujeta a la recusación y abstención cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTA. – SISTEMA SELECTIVO Y BAREMO DE MÉRITOS.**

6.1. El procedimiento selectivo será el de CONCURSO DE MÉRITOS.

La utilización de este sistema se justifica por la naturaleza de las funciones a desarrollar, la finalidad de constituir una bolsa de trabajo destinada a atender necesidades temporales y la necesidad de disponer de un procedimiento ágil de cobertura, valorándose objetivamente la experiencia y formación directamente relacionadas con las tareas de limpieza.

La puntuación máxima será de DIEZ PUNTOS.

6.2. Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 6 puntos.**

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo que impliquen la realización de funciones de limpieza, tanto en Administraciones Públicas como en entidades del sector público y empresas privadas.

También se valorará la experiencia como peón en programas de Fomento del Empleo Agrario cuando se acredite que se han desarrollado efectivamente funciones relacionadas con las tareas objeto de esta convocatoria.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada día de servicios prestados a jornada completa: 0,02 puntos.
- Por cada día de servicios prestados a jornada parcial: 0,01 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

Página 62 de un total de 393
Página 6 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA DE CAZALLA

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de la Administración o empresa correspondiente o copia del contrato de trabajo, en los que consten las funciones desempeñadas, categoría profesional y duración de la prestación.

Asimismo, deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.
No se computarán dos veces periodos de prestación de servicios coincidentes.

**B) FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES. Máximo 4 puntos.**

1.- Méritos académicos (máximo **2 puntos**):

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada título de Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior): 1 punto.
- Por cada título de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio): 0,50 puntos.
- Por el título de Bachiller: 0,50 puntos.
- Por el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO): 0,25 puntos.

Las titulaciones deberán estar en posesión del aspirante a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse mediante el correspondiente título oficial o certificación académica acreditativa de su expedición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 2 puntos. Se permitirá la acumulación de puntuaciones por titulaciones de distinto nivel, siempre que correspondan a títulos oficiales diferentes, sin que puedan valorarse dos veces una misma titulación o sus equivalencias.

2.-Formación complementaria (máximo **2 puntos**):

Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, 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 de la convocatoria, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: Se valorarán especialmente los cursos relacionados con:

- Limpieza profesional de edificios e instalaciones.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

Página 63 de un total de 393
Página 7 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

- Higiene y desinfección.
- Utilización de productos y maquinaria de limpieza.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión de residuos.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Limpieza y mantenimiento de espacios públicos.

La puntuación será de 0,01 puntos por cada hora de formación acreditada , hasta un máximo de **2 puntos**.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificado o título en el que conste la entidad organizadora y el número de horas de duración. No se valorarán cursos sin especificación de horas ni aquellos que no guarden relación directa con las funciones objeto de la convocatoria.

6.3. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional y formación.

6.5. En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

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 aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.
3º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación
4º. En 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.

**SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

7.1. Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración publicará la puntuación provisional obtenida por las personas aspirantes, con indicación de la puntuación desglosada por apartados, en la sede electrónica de la Puebla de Cazalla (https://sede.lapuebladecazalla.es/

7.2. Se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para formular alegaciones frente a la valoración provisional.

7.3. Examinadas las alegaciones, la Comisión aprobará la relación definitiva de personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, y la elevará a la Alcaldía para la aprobación de la bolsa de trabajo. La resolución de Alcaldía aprobará la constitución de las cuatro listas de espera, conforme a las opciones indicadas por cada persona aspirante en su solicitud.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

Página 64 de un total de 393
Página 8 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CAZALLA

7.4. Las listas definitivas, se publicarán en la sede electrónica https://sede.lapuebladecazalla.es/, con respeto a la normativa de protección de datos personales.

**OCTAVA- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

8.1.- Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. Si uno de los seleccionados no procediese a la firma del contrato, se convocará a la firma del contrato a la siguiente persona por orden de puntuación. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá 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.

8.2.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- 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



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

Página 65 de un total de 393
Página 9 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO LA PUEBLA DE CAZALLA

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.

8.5.- 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.

8.6.- 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.

8.7.- Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente. Cada aspirante estará integrado en las listas de espera que marque en la solicitud (Navidad, Semana Santa, Feria local y evento extraordinario), de modo que una vez prestados los servicios en cada una de las listas de espera, se pasará al siguiente en orden a evitar discriminación en la prestación del trabajo.

**NOVENA. - DURACIÓN y VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La Bolsa de Trabajo de personal para la prestación del servicio de limpieza en feria, Semana Santa, Navidad y, otros eventos que, con carácter extraordinario, deba prestarse este servicio tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de 3 años, sin perjuicio de que con anterioridad al plazo de 3 años se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

**DÉCIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

10.1. Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla con la finalidad de gestionar el procedimiento selectivo, valorar los méritos, constituir las listas de espera y gestionar los llamamientos y contrataciones que, en su caso, se deriven de la bolsa.

10.2. El tratamiento se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

10.3. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les reconoce la normativa de protección de datos ante el Ayuntamiento, en los términos indicados en la información adicional facilitada por el responsable del tratamiento.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

Página 66 de un total de 393
Página 10 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA DE CAZALLA

10.4. La publicación de los actos del procedimiento se realizará respetando las limitaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales.

**UNDÉCIMA. – INCIDENCIAS, RECURSOS E IMPUGNACIONES.**

11.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo del procedimiento, dentro de los límites establecidos en las mismas y en la legislación vigente.

11.2. Contra las presentes bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 46 de la Ley 29/1998.

11.3. Los actos administrativos derivados del procedimiento podrán ser impugnados conforme a la normativa administrativa aplicable.

11.4. Las controversias relativas a los efectos y extinción de los contratos de trabajo corresponderán al orden jurisdiccional social.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

Página 67 de un total de 393
Página 11 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA
DE CAZALLA

**ANEXO I**

**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 la instancia.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de personal para la prestación del servicio de limpieza en feria, Semana Santa, Navidad y, otros eventos que, con carácter extraordinario, deba prestarse este servicio.

**TERCERO**. Que adjunto:

- - Copia autentica D.N.I.
- Copia autentica de los documentos que acrediten los méritos a valorar (titulaciones, cursos, contratos, informe de vida laboral...).

**CUARTO.** MARCAR las listas de espera a las que concurre:

☐ Feria local. ☐ Navidad. ☐ Semana Santa. ☐ Evento extraordinario.

**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.

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, 1,41540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

Lo que se hace público para general conocimiento.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Página 68 de un total de 393
Página 12 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

AYUNTAMIENTO
LA PUEBLA DE CAZALLA

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

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: D. Antonio Martín Melero.



Cód. Validación: 73LFMKNRA5QD4CH5TYZEJMFKT
Verificación: https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

Página 69 de un total de 393
Página 13 de 13
CVE: BOP-SE-2026-230019
Nº 230 - viernes 27 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla