

## B) Personal laboral fijo

Denominación puestos	Numero	Vacantes	A extinguir	Grupo
Oficial 1. <sup>a</sup>	7	7	-----	C2
Encargado	1	1	-----	C2
Peón	5	5	-----	E
Ordenanza Notificador	1	1	-----	E
Guarda	2	2	-----	E

## C) Personal laboral indefinido

Denominación puestos	Numero	Vacantes	A extinguir	Grupo
Técnico Superior S.S. Comunitarios	2	----	-----	A1
Técnico Superior S. Tratm. Fam. Men.	1	----	-----	A1
Técnico Superior Centro Inf. Mujer	2	----	-----	A1
Técnico Superior Educación	1	----	-----	A1
Técnico Superior Secretaria	4	----	-----	A1
Arquitecto Técnico	2	----	-----	A2
Técnico Medio S. Soc. Comun.	3	----	-----	A2
Técnico Medio S. Trat. F. Men.	3	----	-----	A2
Técnico Medio Cent. Inf. Muj.	1	----	-----	A2
Técnico Medio Personal	3	----	-----	A2
Técnico Medio Intervención	1	----	-----	A2
Técnico Medio Parques	1	----	-----	A2
Técnico Auxiliar	1	----	-----	C1
Delineante	1	----	-----	C1
Administrativo	5	----	-----	C1
Auxiliar Administrativo	32	1	-----	C2
Encargado/a	2		-----	C2
Oficial	8	----	-----	C2
Oficial Conductor	3	-----	C2	
Oficial Electricista	5	----	-----	C2
Oficial Maquinista	1	----	-----	C2
Monitor/a	3	----	-----	C2
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	9	----	-----	C2
Sepulturero	1	1	-----	C2
Peón	14	3	-----	E
Peón Mantenimiento	3	----	-----	E
Peón Limpieza	5	----	-----	E
Guarda	5	1	-----	E
Subalterno	7	----	-----	E

## D) Personal eventual

Denominación puestos	Numero	Vacantes	A extinguir	Grupo
Asesor Gabinete	5	----	-----	

## E) Personal laboral temporal

Denominación puestos	Numero	Vacantes	A extinguir	Grupo
Técnico Superior. C.M.I.S.	1	----	-----	A1
Educadora	1	----	-----	C2
Oficial Sepulturero	2	----	-----	C2
Oficial Conductor Tráfico	1	----	-----	C2
Oficial Servicios	1	1	-----	C2
Peón Limpieza	1	----	-----	E
Peón Servicios	2	2	-----	E

A tenor de lo establecido en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Coria del Río a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-4784

## LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 246/2021, de fecha 6 de junio, se aprobó la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo y provisión por el sistema de concurso-oposición de un/a Agente de Dinamización Juvenil, mediante contratación como personal laboral duración determinada y sus correspondientes bases. Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la página de transparencia municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento en la dirección <http://www.loscorrales.es>.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL, MEDIANTE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

Primera. *Objeto de la convocatoria y modalidad de contrato.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo e inmediata selección, por el procedimiento de concurso-oposición de acceso libre, de un/a Agente de Dinamización Juvenil, a través de contratación como personal laboral temporal de duración determinada, en el marco de las bases específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla del Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» (Red ADJ), Ejercicio 2021, para la realización de funciones de profesionales específicos de juventud adscritos al diseño, planificación, organización, gestión y evaluación de programas y proyectos que desarrollen las políticas locales de juventud, así como a la gestión de las personas que intervengan en estos procesos y restantes atribuciones previstas en las Bases referenciadas. La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en la citada disposición.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

Considerando que la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 señala en el apartado 4 del artículo 19 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado 7 del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria, evitando la paralización de este Servicio.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios físico y electrónico del ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. [www.loscorrales.es](http://www.loscorrales.es). En consecuencia, las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Igualmente, se conformará una bolsa que podrá ser utilizada por esta administración, si así se acordara expresamente por los Órganos Municipales competentes, para atender futuros llamamientos para ocupar el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o Normativa de aplicación.

Las retribuciones se fijarán conforme a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Laboral vigente.

Las contrataciones y la duración de éstas se determinarán en función de las necesidades inherentes del Servicio. En ningún caso, la concatenación de sucesivos contratos laborales temporales puede suponer la adquisición de la condición de indefinido no fijo en contra de lo dispuesto en la normativa laboral aplicable. En este sentido, hay que estar a lo dispuesto en el punto 3º de la Base Quinta de la convocatoria, que establece lo siguiente:

“3. Contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas.

Conforme a la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.”

En los aspectos no previstos en las presentes Bases será de aplicación el Anexo I (Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil», Red ADJ de las Bases Reguladoras Generales de los Programas de Subvenciones del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla destinadas a Entidades Locales, correspondientes al Ejercicio 2021 («Boletín Oficial» de la provincia número 85, de fecha 15 de abril de 2021) y restante Normativa concordante.

Segunda. *Régimen de contratación, jornada de trabajo y funciones a desempeñar.*

La contratación del ADJ estará condicionada en cuanto a la retribución, duración del contrato, jornada y demás detalles, a lo que establezca, en su caso, la resolución de concesión de la subvención que por parte de la Diputación Provincial pueda otorgarse, en el marco de las Bases específicas de las subvenciones destinadas a cooperar con los Ayuntamientos y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla en la implementación de las políticas de juventud, Ejercicio 2021 (Anexo I – Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» Red ADJ).

Tal y como establece la base octava del Anexo I de las bases específicas de las subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, meritadas anteriormente, la contratación se realizará directamente entre el Ayuntamiento de Los Corrales y los trabajadores, quedando estos bajo la dirección exclusiva del Ayuntamiento de Los Corrales en el desempeño de sus funciones, siendo eximida expresamente la Diputación Provincial de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la relación laboral.

En cuanto a las funciones a desempeñar, hay que estar a lo dispuesto en la Base Segunda de las Bases específicas de las subvenciones destinadas a cooperar con los Ayuntamientos y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla en la implementación de sus políticas de juventud (Ejercicio 2021), que determina lo siguiente:

“Segunda. Definición sintética y funcional del Agente de Dinamización Juvenil.

1. Dada la diversidad de denominaciones de los puestos bajo los que el personal de las Entidades Locales son contratados y desarrollan las funciones propias de la adscripción antedicha, en adelante, a los solos efectos de sintetizarlas en una denominación genérica, descriptiva en un sentido amplio, y sin que de ella se deba deducir necesariamente la denominación de un puesto específico de trabajo, se designarán a estos técnicos en las bases de esta convocatoria como «agentes de dinamización juvenil», o por su acrónimo ADJ.

2. Las funciones de estos trabajadores pueden extenderse al diseño, planificación, organización, gestión y evaluación de programas y proyectos que desarrollen las políticas locales de juventud, así como a la gestión de las personas que intervengan en estos procesos.

Por otro lado, estos ADJ podrán ser partícipes, como agentes locales de la Red ADJ de coordinación e innovación en materia de juventud, impulsada por la Diputación en cumplimiento y desarrollo de sus fines y competencias, de los siguientes procesos:

- Proyectos de actividades que deriven de programas diseñados por el Servicio de Juventud de la Diputación y se ofrezcan a las Entidades Locales para su implementación entre los jóvenes de sus localidades.
- Análisis de diagnóstico y seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de las acciones que integren la planificación provincial en materia de juventud.”

En todo caso, será de aplicación la regulación aprobada en cada momento por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

En relación con el Procedimiento de Contratación del ADJ, la Base Octava de las Bases específicas de las subvenciones destinadas a cooperar con los Ayuntamientos y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla en la implementación de sus políticas de juventud (Ejercicio 2021) establece lo siguiente:

“Octava. Procedimiento de contratación de los ADJ.

El procedimiento de contratación que desarrolle la entidad local que decida acogerse a las ayudas de este programa deberá reunir las siguientes características:

1. Contratación. La contratación se realizará directamente entre los Ayuntamientos o Entidades Locales Autónomas y los trabajadores, quedando estos bajo la dirección exclusiva de estas entidades en el desempeño de sus funciones y acogidos al convenio o acuerdo de referencia en las mismas, eximiéndose expresamente a la Diputación de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la relación laboral.

2. Requisitos de titulación, conocimientos asociados y experiencia laboral.

- a) Los contratados como agentes de dinamización juvenil deberán poseer al menos el título de bachiller superior o equivalente.
- b) Deberán, igualmente, acreditar conocimientos en el campo específico del trabajo con jóvenes. Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de algunas de estas titulaciones académicas o certificaciones profesionales o formativas:
  - Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior.
  - Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o Técnico Superior en Integración Social.
  - Certificado de «Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil», correspondiente al nivel 3 de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales a la Comunidad, según el catálogo del Instituto Nacional de las Cualificaciones.
  - Curso de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas de duración, certificado por entidades reconocidas a tal efecto.
- c) Alternativamente a estos conocimientos, los contratados como agentes de dinamización juvenil podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, que habrá de ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción de los jóvenes, todo ello documentado mediante los correspondientes contratos y un informe de vida laboral.

3. Proceso de selección. Las entidades seleccionarán a los aspirantes, que deberán reunir los requisitos de titulación y los conocimientos específicos o la experiencia arriba descritos, mediante la realización de pruebas que les permitan demostrar sus conocimientos sobre el diseño, organización, implementación y evaluación de proyectos con jóvenes y gestión de las personas que intervengan en ellos, estableciéndose, además, un baremo que valore convenientemente el perfil de los aspirantes.

Para este proceso de selección tendrán que solicitar la colaboración de la Diputación de Sevilla, cursando la invitación de un representante técnico de la misma con una antelación mínima de 10 días respecto del primer día de celebración del mismo, y aportando la siguiente documentación:

- Solicitud de participación de un técnico o técnica del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla en el proceso de selección, con indicación expresa de la fecha, hora y lugar de celebración.
- Bases del proceso de selección, que serán acordes con las características enunciadas en este apartado, especialmente en lo que atañe a los requisitos de titulación y conocimientos específicos o experiencia en puesto de trabajo.
- En caso de que las bases de selección contemplen la presentación de un proyecto o de algún tipo de texto evaluable, se enviará copia de los textos presentados por los aspirantes al menos 3 días laborables antes de la fecha de selección, y siempre tras la finalización del plazo de presentación de dichos textos o proyectos.

Finalizado el proceso de contratación, la entidad local remitirá al Servicio de Juventud, del Área de Cultura y Ciudadanía, una copia del acta definitiva del mismo.

Debe atenderse a lo previsto en el apartado 3 de la base 5 de las Bases Reguladoras Generales, cuyos extremos deben ser justificados por las Entidades Locales.

4. Exención del proceso de selección. Las Entidades Locales quedarán eximidas de la obligación de realizar este proceso de selección si el candidato procediera de una eventual bolsa compuesta por los aspirantes que no hubiesen resultado seleccionados en un proceso anterior y cuya adecuación a las características descritas en esta base hubiera sido suficientemente acreditada; o bien, si el nuevo ADJ, cumpliendo los requisitos de titulación y de conocimiento o experiencia, viniera realizando funciones similares a las descritas en la base segunda de estas bases específicas en esa misma entidad y como resultado de un proceso selectivo desarrollado con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A su vez, debe atenderse a lo previsto en el apartado 3 de la base 5 de las Bases Reguladoras Generales, cuyos extremos deben ser justificados por las Entidades Locales.”

Tercera. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en la siguiente Normativa:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Anexo I (Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil», Red ADJ de las Bases Reguladoras Generales de los Programas de Subvenciones del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla destinadas a Entidades Locales, correspondientes al Ejercicio 2021), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 85, de fecha 15 de abril de 2021.
- Restante Normativa concordantes.

Cuarta. *Sistema de selección y bolsa de trabajo.*

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como Agente de Dinamización Juvenil, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Quinta. *Requisitos de admisión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta Bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditarán mediante dictamen médico.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.

7. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación o experiencia exigida.



8. Acreditar conocimientos en el campo específico del trabajo con jóvenes. Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de algunas de estas titulaciones académicas o certificaciones profesionales o formativas:

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

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

La dualidad entre acreditación de conocimientos y experiencia se presenta a efectos de la admisión de los aspirantes. En relación a la valoración de los mismos en el proceso selectivo dicha dualidad desaparece por lo que, tanto conocimientos como experiencia, serán valorables según lo dispuesto en la base novena.

9. Será requisito para el acceso y ejercicio a las Profesiones, Oficios y Actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Por ello, se deberá aportar Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual o autorización expresa al Ayuntamiento de Los Corrales para recabar el mencionado Certificado.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Sexta. *Instancia, plazo y documentación a presentar.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. Los aspirantes a esta Contratación Temporal deberán hacer constar en la Solicitud lo siguiente:

- a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las Oficinas Municipales y Página de Transparencia Municipal de esta Corporación Municipal.
- b) Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación, fotocopia compulsada o con su original para su cotejo:
  1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
  2. C.V. – Currículum vitae- del aspirante.
  3. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización expresa al Ayuntamiento de Los Corrales para recabar el mencionado Certificado.
  4. Copia del título de bachiller superior o equivalente (la equivalente deberá ser acreditada por el aspirante). De no poseerse el título se podrá aportar Certificado demostrativo de que está en condiciones de obtener el mismo o se encuentra ya solicitado, no siendo suficiente aportar documento acreditativo del pago de tasas para la obtención del título.
  5. Documentación acreditativa de los conocimientos que se manifiesten tener en el campo específico del trabajo con jóvenes. La documentación podrá ser:
    - Original o verificable por contar con CSV.
    - Copia.
  6. Documentación acreditativa de la experiencia de, al menos, 6 meses en el campo específico del trabajo con jóvenes y consistente en Informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.
  7. Breve proyecto de actividades a realizar con jóvenes, dentro del programa Red Provincial ADJ, en los términos previstos en estas Bases, con una extensión máxima de 4 páginas a una sola cara en formato A4, sin que en este cómputo cuenten la portada y el posible índice. La fuente a utilizar debe ser verdana, con tamaño 10 y espaciado/interlineado de 1,5 líneas. Con objeto de verificar estas exigencias, se debe remitir el mencionado proyecto a la dirección [fcloscorrales@dipusevilla.es](mailto:fcloscorrales@dipusevilla.es), indicando nombre y apellidos y el proceso selectivo a la que se concurre. Sin estos requisitos, no será objeto de valoración el proyecto de actividades.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica (dirección <https://sede.loscorrales.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Los Corrales; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección [fcloscorrales@dipusevilla.es](mailto:fcloscorrales@dipusevilla.es) antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de no incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de subvención, el plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán también en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (<https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>).

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Séptima. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Dicha resolución determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal Calificador y de su composición. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal. Tal resolución se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el medio citado anteriormente.

#### Octava. *Órgano de selección.*

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado 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, cuyo apartado 1.º establece al efecto que “Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre”.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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).

El Tribunal calificador estará constituido por

- Presidente: Un funcionario o personal laboral de la Entidad Local.
- Vocales: Un representante técnico del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla; y dos Empleados Públicos que presten servicio en este Ayuntamiento.
- Secretaria: La de la Corporación Local o funcionario en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, teniendo en cuenta que eventualmente, para conformar los miembros titulares y suplentes del referido Tribunal se podrá solicitar asistencia a la Excmo. Diputación de Sevilla, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía y a otros Ayuntamientos.

El Tribunal, deberá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada Sesión el Secretario extenderá un Acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el Proceso Selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del Procedimiento Selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del Proceso Selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse 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. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Novena. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El proceso selectivo está encaminado a demostrar los conocimientos de los aspirantes sobre diseño, organización, implementación y evaluación de proyectos con jóvenes y gestión de las personas que intervengan en ellos. Dicho procedimiento constará de dos fases. Solo aquellos que superen la primera fase podrán acceder a la segunda.

a) PRUEBA DE OPOSICIÓN: PROYECTO DE ACTIVIDADES (5 PUNTOS MÁXIMO).

- Proyecto de actividades (5 puntos): Consistirá en la defensa de un proyecto de actividades previamente presentado junto a la solicitud de admisión y remitido vía email a la dirección indicada en las presentes Bases, disponiendo de un plazo máximo de 15 minutos para la exposición del mismo.

El proyecto de actividades contendrá el desarrollo de actividades que se pretendan ejecutar con jóvenes de la localidad, cronograma de actuaciones, metodología, objetivo final y valoración en los términos previstos en las Bases Generales y en el Anexo I (Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil», Red ADJ de las Bases Reguladoras Generales de los Programas de Subvenciones del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla destinadas a Entidades Locales, correspondientes al Ejercicio 2021), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 85, de fecha 15 de abril de 2021.

La puntuación se otorgará por el Tribunal de Selección en proporción al nivel de conocimientos que demuestre el aspirante en relación con el puesto a cubrir. En este sentido, la valoración analizará detalladamente y calificará cada proyecto de actividades, atribuyendo de forma motivada la calificación de:

- “Muy bueno-excelente” (MBE): Cuando el proyecto de actividades realice un planteamiento completo y detallado del aspecto en cuestión y proponga medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, coherentes, justificadas, bien definidas y, en su caso, innovadoras.
- “Bueno-aceptable” (BA): Cuando la propuesta sea adecuada, pero carezca del suficiente nivel de detalle, concreción y precisión.
- “Regular-suficiente” (RS): Cuando se limite a un somero planteamiento de las actividades a desarrollar, teórico y poco cercano a la realidad o no se realicen aportaciones de actuaciones concretas.
- “Insuficiente” (I): Cuando la propuesta sea incompleta o no tenga información o documentación suficiente relacionada con las actividades, o contenga datos contradictorios, o no se adapte a las necesidades del programa, o los medios a emplear no se ajusten a las características del servicio o presente poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución planteada o, en su caso, sea inexistente.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará será la siguiente:

Calificación	Puntuación
Muy bueno-excelente	100% De los puntos del criterio
Bueno-aceptable	70% De los puntos del criterio
Regular-suficiente	50% De los puntos del criterio
Insuficiente	0% De los puntos del criterio

Se comunicará personalmente a los aspirantes admitidos la fecha, hora y lugar para la exposición del proyecto mencionado. Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, quedando eliminadas aquellas personas que, por cualquier motivo, no se presenten en la fecha, hora y lugar anunciado.

Se advierte a los aspirantes que se deberá presentar provisto de su DNI en vigor o documento equivalente, mascarilla quirúrgica, K95 o FFP, no se admitirán mascarillas de tela ni con válvula, y estar provistos de bolígrafo tinta azul obligatoriamente y como medida opcional guantes. Igualmente, a la entrada se le tomará la temperatura, no pudiendo acceder si tiene una temperatura superior a la exigida según el protocolo COVID-19 establecido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento.

Dada la afluencia de personas a la convocatoria se hace llamamiento a la responsabilidad de los convocados para tanto a la entrada como a la salida de la prueba, marchen y no se acumulen en las inmediaciones del centro, debiendo en todo caso guardar y mantener la distancia social de los 2 metros.

El Ayuntamiento de Los Corrales adoptará el protocolo y las medidas de protección necesarias en función de la situación sanitaria existente en cada momento en el municipio.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tales efectos, los aspirantes con minusvalía deberán especificarlo en la solicitud de participación.

Todos aquellos aspirantes que no adquieran al menos la mitad de la puntuación máxima exigida en esta prueba (2,5 puntos) se eliminarán del Proceso Selectivo.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas.

b) FASE DE CONCURSO (6 PUNTOS MÁXIMO).

Se valorará únicamente a quienes hayan aprobado la fase de oposición, y tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (3 puntos como máximo)

- Por cada día de trabajo contratado como Agente de Dinamización Juvenil, tanto en empresa privada como pública (en cualquier Administración), a jornada completa, se obtendrá 0,006 puntos.
- Por cada día de trabajo contratado en puesto análogo, tanto en empresa privada como pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,003 puntos.

Se acreditará mediante certificado de empresa/s y/o contratos de trabajos de los que se deduzcan el principio y fin de la relación laboral e informe de vida laboral. En caso de faltar alguno de estos documentos, no se valorará la experiencia.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

2) Formación (2 puntos como máximo)

Se tendrán en consideración los relacionados con la plaza a cubrir según valoración del Tribunal. Tendrán la consideración de Formación Oficial los organizados y/o financiados por Instituciones Públicas, Universidad u otras Entidades o Centros Docentes Públicos o Privados Homologados. La relación directa de la Formación al puesto solicitada es apreciada por el Tribunal de selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

<i>Duración</i>	<i>Oficial</i>
Hasta 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 40 horas	0,25 puntos
De 41 a 100 horas	0,50 puntos
De más de 100 horas	0,75 puntos

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Los servicios administrativos del Ayuntamiento de Los Corrales valorarán si exigen al candidato que resulte propuesto para su contratación la documentación original en Fase de Acreditación de Requisitos.



### 3) Titulación complementaria (1 punto como máximo)

Por estar en posesión de Titulación de Ciclo formativo de Grado Medio o Superior en la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario en el ámbito de la educación, o Master Universitario Oficial, distintas a las que da acceso a participar en el presente proceso selectivo:

- Ciclo formativo de Grado Medio o Superior en la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad: 0,25 puntos
- Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario en el ámbito de la educación: 0,5 puntos
- Master Universitario Oficial: 1 punto.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### Décima. *Calificación final.*

La calificación final será la suma de puntos de la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Si persiste el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto para su contratación, quedando el resto en reserva para eventuales sustituciones.

#### Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta lista se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones en el plazo de dos días. Posteriormente, la relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación Local para que proceda a la formalización de la Lista integrante de la bolsa y formalice el contrato correspondiente.

#### Duodécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el proceso de selección, se formalizará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. La persona seleccionada firmará contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente bolsa, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Para las sucesivas contrataciones se contactará telefónicamente, tanto por voz como por envío de un SMS, y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la bolsa de trabajo, dejando el empleado público diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes a contratar de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Los Corrales los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos públicos o privados, con certificado oficial.

Caso de que el certificado de delitos de naturales sexual fuese positivo, es decir, que cuente con delitos de naturales sexual, quedará excluido de la selección y no se le podrá realizar contratación, que se formalizará con el siguiente de la lista ordenada de aspirantes.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de “suspensión de llamamiento”. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de “suspensión de llamamiento” estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en “suspensión de llamamiento”.

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter laboral temporal, mediante contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo de jornada completa o parcial según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal. En consecuencia, el tipo de Contrato se determinará en cada momento por la Alcaldesa según aconsejen las necesidades y la ejecución del Programa.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal y recursos.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en los ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía 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 al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Buensuceso Morillo Espada.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D/Da ..... , DNI/NIE ..... , con domicilio en la C/ ..... , de la localidad de ..... , provincia de ..... , C.P. .... , móvil ..... , email: ..... , en relación a la convocatoria para para la constitución de bolsa de trabajo y provisión por el sistema de concurso-oposición de un/a Agente de Dinamización Juvenil, mediante contratación como personal laboral de duración determinada, en las condiciones establecidas en las bases que regulan el proceso selectivo, que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al proceso selectivo, acompañando la siguiente documentación (Táchese el número del documento que sí se acompañe).

1. Copia del DNI/NIE.
2. C.V. Curriculum vitae.
3. Certificado negativo de delitos sexuales.
4. Copia del título de bachiller superior o equivalente.
5. Certificado demostrativo de que estoy en condiciones de obtener el título requerido de bachiller superior o equivalente o se encuentra ya solicitado.
6. Documentación acreditativa de los conocimientos que se manifiesten tener en el campo específico del trabajo con jóvenes. (Original o verificable por contar con CSV, Copia).
7. Documentación acreditativa de la experiencia de, al menos, 6 meses en el campo específico del trabajo con jóvenes y consistente en Informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.
8. Breve proyecto de actividades a realizar con jóvenes, dentro del programa Red Provincial ADJ, con una extensión máxima de 4 páginas a una sola cara en formato A4, sin que en este cómputo cuenten la portada y el posible índice. La fuente a utilizar debe ser verdana, con tamaño 11 y espaciado de 1,5 líneas.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

01. \_\_\_\_\_
02. \_\_\_\_\_
03. \_\_\_\_\_
04. \_\_\_\_\_
05. \_\_\_\_\_
06. \_\_\_\_\_
07. \_\_\_\_\_
08. \_\_\_\_\_
09. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos)

El/la abajo firmante expone que está enterado/a y acepta las Bases que han de regir la presente convocatoria, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por todo ello solicita se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).-	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de Expedientes Administrativos.	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de Expedientes Administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 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.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Fecha y firma

Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.»

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía 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 al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Buensuceso Morillo Espada.

15W-5096

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante sesión de pleno de fecha de 31 de marzo de 2021 se aprobó la ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas y con fecha 26 de abril de 2021, se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con núm. 94.

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario inicial de 31 de marzo de 2021, aprobatorio de la ordenanza reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.

En Gelves a 8 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

6W-5107