

## ANUNCIO

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

**HACE SABER:** Que mediante Decreto de Alcaldía nº 0006/2021, de fecha 07 de enero de 2021, ha acordado lo siguiente:

**“ASUNTO:** Expediente nº 1858/2020 Procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Agrícola para posibles sustituciones del titular del puesto.

**DADA** cuenta del expediente que se tramita para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Agrícola del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del puesto de Técnico Agrícola de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, así como para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables que hayan de ser cubiertas por Técnico Agrícola y que, de conformidad con los arts. 3 y 4 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016), puedan ser cubiertas por funcionarios interinos o por personal laboral temporal.

**DADA** cuenta del informe de necesidad del Concejal de Empleo, de fecha 28 de diciembre de 2020, las necesidades surgidas ante la baja de larga duración del titular del puesto y la ausencia de lista de espera operativa vigente.

**RESULTANDO** que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 28 de diciembre de 2020, se ordena el inicio del expediente solicitando la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir al Departamento de Personal, siendo emitido el mismo en fecha 28 de diciembre de 2020.

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 Técnico Agrícola de La Puebla de Cazalla.

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios 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.

## ANEXO

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE UN/A TÉCNICO

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

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



## **AGRÍCOLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.**

### **1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de un/a Técnico Agrícola del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas, así como para la cobertura temporal del puesto, encuadrado en el grupo II.

1.2 Son funciones del/la Técnico Agrícola:

- Coordinar el personal de parques y jardines.
- Inspeccionar el correcto estado de las zonas de trabajo, asegurando la calidad y productividad de las prestaciones del servicio.
- Planificación diaria de las actividades a realizar por el personal a su cargo, así como distribución de la carga horaria.
- Seguimiento y control del trabajo realizado.
- Asegurarse del correcto uso por parte del personal del servicio de los equipos de prevención necesarios para la realización de cada tarea.
- Traslado de las incidencias laborales al departamento de personal.
- Preparar la dosificación de los tratamientos fitosanitarios y abonados.
- Control de personal.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

1.3 La presente convocatoria está motivada en la urgente e inaplazable necesidad de la contratación de un/a Técnico Agrícola, como personal laboral temporal, al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del puesto.

1.4 La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del 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, y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el citado artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

### **2º.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.



- c Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: FP Superior o equivalente.

2.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 3º.- 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.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

3.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

3.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- 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.

3.5 La tasa a ingresar asciende a 10,00 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código “Agrícola”.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Agrícola.

3.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### **4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica, se concederá un plazo de tres días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

4.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica.

#### **5º. COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

5.1 La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, un vocal y un/a Secretario/a.

5.2 El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto

---

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

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



en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del procedimiento, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

5.3 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **6º. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

6.1 Dada la urgencia en la constitución de la Bolsa de Trabajo, el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a.- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes,
- b.- y una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso y la fase de entrevista curricular. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

6.2 El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

**1. Experiencia laboral:** la puntuación máxima por este concepto será de **4 puntos**.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública como Técnico Agrícola, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: **0,30 puntos**.
- Por cada mes completo de servicios prestados para otras entidades o empresas privadas como Técnico Agrícola, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: **0,15 puntos**.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado 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.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

---

**Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

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



**2. Formación:** la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**.

2.1 Méritos académicos: (máximo **1,5 puntos**).

- **Por cada titulación universitaria** (licenciatura, diplomatura o grado) en la rama agrícola de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, **0,5 punto**.
- **Por cada titulación de Máster Universitario** en la rama agrícola de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, **0,5 punto**.
- **Por la titulación de FP Superior Agrícola o Asimilado agrícola** de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, **1 punto**.

2.2 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 (apdo. 1), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: **0,01 puntos/hora** de formación, hasta un máximo de **1,5 puntos**.

6.3 La **Entrevista curricular** consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante. La Comisión valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades de mando, capacidad e idoneidad. El tiempo de entrevista no superará los 30 minutos y los miembros de la Comisión podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias del puesto de Técnico/a Agrícola a la que se aspira. Esta entrevista podrá ser grabada a requerimiento de la Comisión.

La puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**.

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

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 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, el orden que se seguirá para el

desempate será el alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», según lo dispuesto en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El orden alfabético se seguirá, en primer lugar, en relación al primer apellido, luego segundo apellido y, por último, nombre.

## **7ª.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

7.1 Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

7.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días naturales siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

7.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Técnico Agrícola del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

## **8ª.- 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. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediendo de la siguiente forma:

- a Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. 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 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 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.

## **9º.- VIGENCIA DE LA BOLSA.**

9.1 La Bolsa de Trabajo de Técnico Agrícola del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

## **10º.- INCIDENCIAS.**

10.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

10.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

10.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y la página web municipal.

## **Anexo I**





### Formulario de solicitud.

#### SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

#### EXPONE:

**PRIMERO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico Agrícola del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

**TERCERO.** Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Documentación que acredite los méritos a valorar.

#### SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

#### AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación

**Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

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



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.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE,  
Fdo.: Antonio Martín Melero.-

