

---

## ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de esta Alcaldía número 793, de fecha 12 de septiembre de 2019, se han aprobado las Bases de la convocatoria para una Plaza de Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a, como personal laboral temporal a tiempo parcial, por lo que se adjunta el texto completo de dichas Bases:

Bases generales de la convocatoria para la contratación temporal de un/a Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a para la ejecución de actividades deportivas, ejercicio 2019-2020.

### 1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal de un/a técnico/a coordinador/a deportivo/a dentro del programa de escuelas deportivas 2019/2020, organizadas por el Ayuntamiento de Isla Mayor.

### 2.- Características del contrato.

Contrato laboral a tiempo parcial de 9 meses a 22 horas semanales.

A. Obligaciones del Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a: Supervisión de los monitores deportivos y coordinación de las escuelas deportivas, así como otras funciones propias del puesto, en el marco de los criterios marcados por el Área de Deporte del Ayuntamiento de Isla Mayor.

B. Sistema selectivo: Concurso de méritos.

### 3.- Requisitos de los/las aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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.

- Titulación exigida: Estar en posesión del siguiente título:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.

### 4.- Sistema selectivo.

El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de criterios y entrevista personal.

- Baremación de los criterios establecidos en la presente Base (máximo 10 puntos): El Tribunal realizará la baremación según la presente Base. Para la valoración de la documentación aportada, será necesario respecto de los títulos, diplomas o cursos específicos la aportación de copia de los mismos, y respecto a los méritos laborales, aportación de copia del contrato de trabajo o certificado de empresa y certificado de vida laboral para la acreditación del tiempo de servicios efectivos trabajados.

- Entrevista personal (Máximo 3 puntos): La entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, la localidad y actividades a desarrollar.

– Méritos a valorar:

A. Cursos relacionados con la plaza a cubrir: (Máximo 4 puntos).

– Formación soporte vital básico y desfibrilación externa automática. 1 punto.

– Otros cursos relacionados con la plaza a cubrir (Máximo 3 puntos) que se puntuarán de la siguiente forma:

– Cursos de 5 a 100 horas. 1 punto.

– Cursos de 101 horas en adelante 1,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y los apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

No se valorarán aquellos cursos en los que no aparezcan indicadas las horas de los mismos.

B. Experiencia (Máximo 6 puntos).

– Por cada mes de servicios prestados en la administración local: 0,30 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas: 0,10 puntos.

– Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada: 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. El tiempo en que se hubieren prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades será considerado como un único periodo de valoración.

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 del curso. La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prorrogación, acompañados de vida laboral expedida por la seguridad social o certificados de empresas en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la seguridad social, o tratándose de administraciones públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando o conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

En el caso de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Isla Mayor no será necesario aportar la referida documentación. En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia como técnico deportivo.

C. Entrevista personal (Máximo 3 puntos).

La entrevista versará sobre los temas relacionados sobre la localidad de Isla Mayor, puesto a cubrir y actividades a desarrollar.

5.– *Plazo y solicitudes.*

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será la proporcionada por este ayuntamiento (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza convocada.

Se presentarán en el registro de entrada de este ayuntamiento, a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La solicitud presentada deberá ir acompañada por:

1.- Fotocopia DNI.

2.- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

3.- Documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los méritos alegados (copia de títulos acreditativos de los cursos relacionados con el puesto a cubrir, fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional relacionada directamente con el puesto a cubrir).

Reservándose el Tribunal el derecho de solicitar el original de cualquier documento.

4.- Declaraciones responsables de poseer la capacidad funcional y de 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 (Anexo II). Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en las mismas, al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

5.- Informe de vida laboral y certificado de empresa.

6.– *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de los aspirantes excluidos, que contarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que los indicados anteriormente. En la misma publicación se hará constar el día en el que se reunirá el Tribunal para evaluar la documentación aportada y su composición.

7.– *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección. Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados, estará formado por un número de miembros no inferior a cuatro, uno de los cuales al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, régimen jurídico del sector público. Se nombrará un suplente para cada miembro del Tribunal calificador titular. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases generales de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal en acuerdo que se adopte por mayoría. El Tribunal podrá solicitar la colaboración del personal técnico que estime necesario.

8.- *Calificación.*

La calificación final sera la suma de puntos de la fase de valoración de méritos (formación y experiencia profesional) y de la entrevista personal.

9.- *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará publica la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

10.- *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizara 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina web, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa). En lo no previsto en las bases, sera de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o recurso contencioso-administrativos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

## «SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS»

Plaza a la que aspira: Plaza de Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a

Convocatoria: Resolución de Alcaldía n.º

Datos personales

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. n.º:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. Postal y Provincia:	
Teléfono de contacto:	
Dirección correo electrónico	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo aporta los siguientes documentos previstos la baremación:

---



---



---



---



---



---



---



---

Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso convocado para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo adscrita al Dpto. de Servicios Sociales. De acuerdo con dicha ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª \_\_\_\_\_  
provisto/a del D.N.I. n.º \_\_\_\_\_

## DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.º Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.º No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Ayuntamiento de Isla Mayor (Sevilla) o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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.

En Isla Mayor a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo. D/Dª \_\_\_\_\_

En Isla Mayor a 13 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.

8W-6485

## ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía número 790, de fecha 12 de septiembre de 2019, se han aprobado las Bases de la convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo adscrito al Departamento Municipal de Servicios Sociales, como personal laboral temporal a jornada completa, por lo que se adjunta el texto completo de dichas Bases:

Bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal para ocupar una plaza de Auxiliar Administrativo a jornada completa del Ayuntamiento de Isla Mayor.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal para ocupar una plaza de Auxiliar Administrativo a jornada completa, adscrita al Área de Servicios Sociales durante el año 2019/2020. La persona seleccionada ocupará la plaza durante seis meses, los cuales podrán ser prorrogados otros seis.

Legislación aplicable: la selección se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segunda: El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de criterios y entrevista personal.

– Baremación de los criterios de la Base Séptima (Máximo 6 puntos): El Tribunal realizará la baremación según la Base Séptima de la Convocatoria. Para la valoración de la documentación aportada será necesario, respecto de los títulos, diplomas o cursos especificados, la aportación de copia de los mismos, reservándose el Tribunal el derecho de solicitar el original de cualquier documento.

– Entrevista personal (Máximo 4 puntos): La entrevista versará sobre los temas relacionados con el puesto a cubrir, experiencia, la localidad y sus circunstancias socioeconómicas, así como las actividades a desarrollar en el puesto.

Tercera: Requisitos de los aspirantes:

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. No obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder a la selección, en igualdad de condiciones que los españoles, en los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del Título de Profesional Básico en Servicios Administrativos, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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 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.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión de la Tarjeta de Demandante de Empleo. (No mejora de Empleo)

Cuarta: Solicitudes.

Las instancias, según el modelo que acompaña como Anexo I a las presentes bases, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficina, de 9.00 a 14.00 horas, en las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, y deberán contener la declaración de que el interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Junto con las solicitudes, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación académica a que se refiere el apartado c) anterior (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el anterior apartado c), habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias de los documentos en que quede constancia fidedigna de los mismos o mediante certificados expedidos por los órganos competentes.

(Los títulos o diplomas de los Cursos acreditados deberán presentarse mediante copias, reservándose el Tribunal el derecho de solicitar el original de cualquier documento)

d) Tarjeta de Demandante de Empleo actualizada.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, se concederá a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanasen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal y la fecha de su constitución.

Sexta: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un representante del personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales: Dos representantes del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designados por el Alcalde y un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde a propuesta de la representación de los trabajadores

Secretario: El de la Corporación o funcionario o laboral de ella en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

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

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Séptima. Selección.

El sistema de selección constará de las siguientes pruebas: Baremación de formación y entrevista personal.

– Baremación de criterios (máximo 6 puntos): El Tribunal realizará la baremación según los siguientes criterios. Para la valoración de la documentación aportada, será necesario respecto de los títulos, diplomas o cursos acreditados, se presenten copias, reservándose el Tribunal el derecho de solicitar el original de cualquier documento.

A) Por poseer titulación académica superior a la exigida en la Base 3.<sup>a</sup>: (Máximo 2,5 Puntos):

– Por estar en posesión del Título de Técnico en Gestión Administrativa o similar: 1,5 Punto.

– Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas: 2,5 Puntos.

B) Por Cursos de Formación relacionados con el puesto de trabajo al que se opta: máximo 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Cursos de 0 a 50 horas .....	0,15 puntos
Cursos de 51 a 100 horas .....	0,25 puntos
Cursos de 101 a 200 horas .....	0,5 puntos
Cursos de 201 a 400 horas .....	0,75 puntos
Cursos de más de 400 horas .....	1 punto

C) Por tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento: 0,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado o fotocopia de la resolución expedidos por el órgano competente de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, acreditativos del grado de minusvalía.

La puntuación obtenida en esta Fase por cada aspirante será el resultado de sumar los puntos obtenidos en los apartados A), B) y C).

– Entrevista personal (Máximo 4 puntos): La entrevista versará sobre los temas relacionados con el puesto a cubrir, experiencia, la localidad y sus circunstancias socioeconómicas, así como las actividades a desarrollar en el puesto.

Octava.– La puntuación final obtenida por cada aspirante será la suma de la obtenida en la Fase de Baremación de Criterios y en la Entrevista Personal.

Novena.– Finalizada la selección, el Tribunal publicará el resultado del concurso, por orden de puntuación mediante el correspondiente Acta, en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

En caso de producirse empate, se resolverá por sorteo.

Décima.– El Acta de la selección se elevará al Sr. Alcalde para que formalice con el/la candidato/a que hayan obtenido una mayor puntuación, el correspondiente contrato laboral.

Undécima.– El resto de los candidatos quedará en reserva, por orden de puntuación, a los efectos de posibles futuras contrataciones.

## Duodécima.– Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## ANEXO I

## «SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS»

Plaza a la que aspira: Plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor

Convocatoria: Resolución de Alcaldía n.º

Datos personales

Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. n.º:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. Postal y Provincia:	
Teléfono de contacto:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, aceptando expresamente las Bases que rigen dicha convocatoria.

Asimismo aporta los siguientes documentos previstos la baremación:

---



---



---



---



---



---



---



---

Fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Isla Mayor.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso convocado para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo adscrita al Dpto. de Servicios Sociales. De acuerdo con dicha ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

En Isla Mayor a 13 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.