

ISLA MAYOR

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

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación de la modificación de crédito (crédito extraordinario financiado con cargo a los recursos del fondo extraordinario de anticipo reintegrable de la Diputación Provincial), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 161 el día 13 de julio de 2020, adoptado por el Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 1 de julio de 2020, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, resumido por capítulos:

Vertiente de ingresos:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe alta</i>
9	Pasivos financieros	406.000,00
	TOTALES	406.000,00

Vertiente de gastos:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe alta</i>	<i>Importe baja</i>
6	Inversiones reales	406.000,00	0,00
	TOTALES	406.000,00	0,00

A tenor de lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto 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 Isla Mayor a 31 de agosto de 2020.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.

ISLA MAYOR

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

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía n.º 749, de fecha 14 de agosto de 2020, se han aprobado las Bases Reguladoras para la formación de bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal en las distintas categorías que se indican en las mismas, siendo dichas Bases Reguladoras las que ha continuación se transcriben:

«BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LAS CATEGORÍAS DE: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ENCARGADOS, ENCARGADO DE PISCINAS, LIMPIADORES/AS, MAQUINISTAS, MONITORES DEPORTIVOS, MONITORES DE TIEMPO LIBRE, OFICIALES COMETIDOS GENERALES, OFICIALES DE 1ª Y 2ª ALBAÑILERÍA, ORDENANZAS, PEONES ALBAÑILERÍA, PEONES COMETIDOS GENERALES, PEONES PARQUES Y JARDINES, SOCORRISTAS Y TÉCNICOS/AS COORDINADORES/AS DEPORTIVO/AS.

Primera. *El objeto de la convocatoria.*

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación mediante el sistema de concurso de méritos de bolsas de empleo por categorías para la selección de personal a través de contrataciones laborales temporales para cubrir puestos de trabajo en casos excepcionales y circunstancias de necesidad urgente e inaplazable. La convocatoria tiene por objeto la selección del personal que desempeña funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Isla Mayor cuando surjan supuestos de necesidad, acumulación de tareas u otras circunstancias temporales (a excepción de los programas específicos de empleo cuya selección se realizará de conformidad con las bases reguladoras de los mismos).

La selección del personal será para las categorías relacionadas en el siguiente cuadro indicándose el número máximo de integrantes en cada una de las bolsas de empleo y grupo de clasificación.

Denominación	N.º máximo integrantes	Grupo clasificación
Auxiliares Administrativos	20	C2
Encargado/as	20	C2
Encargado/as de Piscinas	20	C2
Limpiadora/es	20	E
Maquinistas	10	C2
Monitores Deportivos	20	C2
Monitores de Tiempo Libre	20	C2
Oficiales Cometidos Grles.	20	C2
Oficiales Albañilería 1ª y 2ª	20	C2
Ordenanzas	20	E
Peones Albañilería	30	E
Peones Cometidos Grles.	30	E
Peones Parques y Jardines	20	E
Socorristas	20	E
Técnico/a Coord. Deportivo/a	10	C2

Las bolsas tendrán vigencia en tanto no sean sustituidas por otras posteriores aprobadas conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora. En caso de aprobación de bolsas posteriores con el mismo objeto conforme al procedimiento legalmente establecido se extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en las mismas. Hasta tanto se aprueba una bolsa posterior, el Ayuntamiento a través del procedimiento y órgano competente podrá ampliar las bolsas, actualizarlas o reiniciarlas tras su agotamiento.

1.2. La modalidad de contrato es laboral temporal, por obra o servicio determinado o por acumulación de tareas, a tiempo completo o a tiempo parcial y su duración estará vinculada a los límites establecidos en los artículos 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. Las retribuciones asignadas a estos puestos son las correspondientes a su grupo de clasificación, de conformidad con el artículo 76 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, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias legalmente establecidas en la vigente Catalogación/Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.4. Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

Segunda. *Régimen jurídico.*

A la presente convocatoria y sus bases le serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 781/1986 de 1 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y por las presentes bases.

Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes.*

3.1. Para ser admitidos a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con excepción de otros empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- c) Acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte mediante experiencia laboral en la rama profesional correspondiente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

Para la categoría de maquinistas deberá estar en posesión del carnet de conducir que corresponda.

- d) No haber sido separado 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación con carácter previo al momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

Cuarta. *Solicitudes y plazo de presentación.*

4.1. Las solicitudes para formar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <https://islamayor.es> y en la Oficina de Atención al Público del Ayuntamiento de Isla Mayor (Plaza García Lorca, 9-10) debidamente cumplimentado y firmado y en el que los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en la bolsa a la que se opte comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud. En caso de solicitar para más de una bolsa deberá marcarse claramente en la solicitud.

La presentación se podrá realizar, preferentemente, vía telemática a través de la página web del Ayuntamiento de Isla Mayor (www.islamayor.es), en el Registro General del Ayuntamiento de Isla Mayor o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Asimismo, se publicará las bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Isla Mayor en la dirección www.islamayor.es

Si las instancias se presentan en las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En este caso, el solicitante deberá comunicar dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a la dirección electrónica jpascual@islamayor.es que ha presentado su solicitud en Administración distinta o por Correos, adjuntando copia de la solicitud.

4.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación admitiéndose copia del original en la que figure «es copia fiel del original» y la firma del aspirante, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas en los términos previstos en las bases de la convocatoria:

1.—Fotocopia simple del D.N.I.(españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

2.—Declaración responsable sobre la acreditación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que opte.

3.—Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

4.—La experiencia laboral en la categoría a la que se concurra se acreditará con certificados de empresas o Administración Pública en la que deberán figurar los periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones, asimismo se adjuntarán copias de los contratos de trabajo

5.—Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma(anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido. (no se tendrán en cuenta aquellos cursos donde no figuren el número de horas del mismo).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

Quinta. *Admisión de solicitudes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada dictará resolución independiente para cada tipo de bolsa, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Isla Mayor en su página web (www.islamayor.es) y en el tablón de anuncios de la Entidad.

En la lista provisional se relacionarán todos/as aquellos/as aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos/as y la causa de su exclusión, o si han sido admitidos/as.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a fin de presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Finalizado dicho plazo, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Isla Mayor resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Sexta. *Listas definitivas. Puntuación y ordenación de los componentes de las bolsas.*

Una vez resueltas por el órgano de selección las reclamaciones a la lista provisional si las hubiese, se procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos/as definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en las presentes bases.

En aquéllos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en el apartado de titulación.
3. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
4. Sorteo entre los candidatos de igual puntuación por el órgano de selección ante fedatario público.

Concluido el proceso, el Alcalde o Concejal Delegado, elevará a definitiva la bolsa de empleo de cada categoría formada por los candidatos que hayan obtenido mejor puntuación. En cada bolsa de trabajo se hará constar la puntuación obtenida en los diferentes apartados, la puntuación total con un máximo de 2 decimales y el NIF de sus componentes. A continuación se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Isla Mayor y en el tablón de anuncios de la Entidad.

El hecho de figurar en la relación de admitidos en la bolsa creada, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado, por lo que de ser llamado para su contratación, se exigirá la acreditación de los requisitos que se establezcan.

Séptima. *Órgano de selección.*

7.1. Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente y tres vocales actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

7.2. La designación de los miembros de los tribunales de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Isla Mayor en la dirección <http://www.islamayor.es> junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones.

Asimismo, se designarán suplentes que, alternativamente de los titulares respectivos, integraran dichos tribunales.

7.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

7.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.

7.5. Los miembros de los tribunales de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.6. Los tribunales de selección quedan facultados para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.

7.7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Octava. *Funcionamiento de las bolsas de trabajo.*

8.1. El llamamiento de los/as candidatos se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la bolsa de trabajo correspondiente.

8.2. La oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada a través de correo electrónico facilitado por el interesado en su solicitud por el departamento de Personal del Ayuntamiento de Isla Mayor o por llamada telefónica de la que deberá constar diligencia de realización en el expediente, dándole un plazo máximo de tres días hábiles para formalizar la contratación. En su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento. No obstante, se le requerirá para que presente su renuncia de forma fehaciente, preferentemente contestando al correo electrónico en el que se realizó la oferta. De no recibir la renuncia expresa, se expedirá diligencia en la que consten las anteriores circunstancias con el fin de que quede acreditado en el expediente. La no contestación en el plazo de tres días equivale a la renuncia.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará de forma complementaria un sms al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la bolsa de trabajo creada, la notificación del cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono.

8.3. El orden de los candidatos/as en las bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de las mismas con las siguientes excepciones:

- Las distintas bolsas se actualizarán anualmente.
- Los/as aspirantes que hayan sido contratados a través de las distintas bolsas pasarán o ocupar el último puesto de la bolsa correspondiente una vez finalizado su contrato laboral.
- Aquéllo/as aspirantes que tras ser llamados renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa.
- Aquéllo/as que renuncien sin justificación alguna, serán excluidos de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.

- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
- c) Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados para la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.
- d) Presentación de una oferta de mejora de empleo acreditada documentalente

8.4. Los menores de edad seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de los padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo. Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años, no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche.

8.5. Los aspirantes/as que sean llamados y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión deberán presentar con carácter previo a la firma del contrato los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias, entre ellos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Declaración de no estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

Novena. *Sistema selectivo y valoración de méritos.*

9.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la Ley del EBEP el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el del concurso de méritos que consistirá en la asignación a los aspirantes/as de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Además se incluirá una prueba escrita al objeto de la comprobación de conocimientos y capacidad de los aspirantes.

9.2. Serán valorados los siguientes méritos:

- Experiencia profesional.
- Titulación.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Comprobación de conocimientos y capacidad de los aspirantes.

9.2.1. Experiencia profesional en la categoría a que aspira:

- a) Desempeño mediante nombramiento como funcionario interino o contratado laboral en la misma categoría del puesto al que opta en la Administración Pública: 1 punto por mes completo. Las fracciones de 15 o más días ininterrumpidos obtienen 0,25 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan.
En ningún caso, podrán ser computados como servicios prestados en la Administración Pública los realizados mediante contratos para trabajos específicos sometidos al Derecho Civil o Mercantil o en régimen de colaboración social.
- b) Desempeño de cualquier otro puesto de la misma categoría profesional y contenido funcional en entidades, empresas privadas o sociedades no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas se puntuará de igual forma que el trabajo desempeñado en el ámbito de la Administración Pública.

Sólo podrá valorarse la experiencia profesional relativa a un máximo de cinco años y siempre que se hubiere adquirido en los 10 años inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones del puesto, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos de trabajo.

El máximo de puntos por Experiencia Profesional será de 20.

9.2.2. Titulación. Por estar en posesión de un certificado de cualificación profesional en la rama o familia del puesto de la bolsa a que opta y estar expedido por el organismo estatal o autonómico competente, se asignará 1 punto.

Para su acreditación, se deberá aportar fotocopia del Certificado de profesionalidad correspondiente.

9.2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento. Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, impartidos convocados u homologados por Administración Pública u Organismos Oficiales.

- Cursos donde no se mencione su duración en horas lectivas: 0 puntos
- Cursos de duración hasta 15 horas lectivas: 0,15 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos.

El máximo de puntos por Cursos de formación y perfeccionamiento será de 20.

9.2.4. Comprobación de conocimientos y capacidad de los aspirantes.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas tipo test relacionadas con las actividades a desarrollar de cada una de las plazas.

Se valorará con 1 punto por cada pregunta acertada, con indicación de que las preguntas no contestadas no valorarán y que por cada pregunta fallada se restarán 0,25 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes y del cuestionario tipo test.

En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá de conformidad con lo establecido en la Base sexta.

Décima. *Régimen jurídico de la contratación.*

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa correspondiente a la categoría profesional en que se produzca dicha extinción.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa de esa categoría profesional.

Serán también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la bolsa.

Undécima. *Incidencias.*

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración y demás disposiciones de aplicación a los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Solicitud participación formación bolsas de trabajo de las siguientes categorías: Auxiliares Administrativos, Encargados, Encargado de Piscinas, Limpiadores/As, Maquinistas, Monitores Deportivos, Monitores de Tiempo Libre, Oficiales Cometidos Generales, Oficiales de 1.ª y 2.ª Albañilería, Ordenanzas, Peones Albañilería, Peones Cometidos Generales, Peones Parques y Jardines, Socorristas y Técnico/a Coordinador/a Deportivo/a.

Cumplimentar con letras mayúsculas.

Plaza a la que aspira:

Convocatoria: Resolución de Alcaldía n.º 749, publicada en el BOP de Sevilla n.º ____ de fecha _____

Datos personales

Apellidos y nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
D.N.I. n.º:	
Domicilio:	
Municipio, Cód. postal y provincia:	
Teléfono de contacto:	Email:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara, bajo su responsabilidad, 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 me comprometo a acreditar documentalmente, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación señalada en la Base 4.2.

Asimismo aporta los siguientes documentos (En caso necesario se podrá utilizar folio aparte):

- 1º. _____
- 2º. _____
- 3º. _____
- 4º. _____
- 5º. _____

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 la plaza convocada. 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 18 de agosto de 2020.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.