



AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

ANUNCIO

DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA,

HAGO SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14 de agosto de 2025 se ha aprobado la modificación de las Bases Reguladoras del proceso selectivo para la cobertura de dos plazas pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C subgrupo C2 a cubrir por el sistema oposición libre vacantes en la plantilla de personal funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO.- Modificar el sistema selectivo elegido en las bases reguladoras del proceso selectivo que han de regir la convocatoria de las dos plazas de auxiliares administrativos Grupo C subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022, sustituyendo el sistema de concurso oposición por el de oposición.

SEGUNDO.- Aprobar la nueva redacción de las Bases específicas anexas a esta Resolución y convocar el proceso de selección por sistema de oposición libre para la cobertura de las plazas arriba mencionadas.

TERCERO. - Publicar el texto íntegro de las citadas bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	1/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE “AUXILIAR ADMINISTRATIVO”, EN TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR (OEP 2022).

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la provisión en régimen funcional de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 721 de fecha 30 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 165 de fecha 19 de julio de 2022, modificada por la Resolución de Alcaldía n.º 1494, de fecha de 23 de Diciembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 251 de fecha 30 de diciembre de 2024 y por la Resolución de Alcaldía n.º 241, de fecha de 26 de Febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 43 de fecha 5 de marzo de 2025.

En definitiva, se trata de la toma de posesión de dos plazas de **auxiliar administrativo**. Las características del puesto se concretan a continuación:

Denominación	Auxiliar administrativo
Grupo	C2
Empleado público	Personal Funcionario
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición
Jornada	Completa

Asimismo, se formará bolsa de trabajo con los aspirantes que, admitidos al proceso de selección, no resulten elegidos por no obtener la máxima puntuación, con el fin de cubrir posibles vacantes temporales. Servirá para dar cobertura a la plaza convocada y a las plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	2/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

El objeto del nombramiento será la realización de las funciones propias del personal de auxiliar administrativo, a desarrollar en los términos que determine el Sr. Alcalde de la Corporación, en calidad de Jefe de Personal, de acuerdo con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.3.- Las retribuciones brutas anuales aproximadas serán de 21.200,14 euros.

1.4.- La jornada de trabajo, a tiempo completo, será en cómputo anual, la misma que corresponde al resto de empleados públicos.

1.5.- La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

1.6.- 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 efectivas 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.

1.7.- Legislación aplicable. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Isla Mayor en vigor y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, y lo contenido en las

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	3/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Selección del Ayuntamiento de Isla Mayor, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 95 de fecha 21 de mayo de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por una autoridad competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	4/24





**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -**

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Haber abonado la tasa correspondiente.

2.2.- Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento del nombramiento.

CLÁUSULA TERCERA.- Turno de Reserva

No cabe la reserva de plazas por el turno de discapacidad.

CLÁUSULA CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las solicitudes (**Anexo II**), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o, preferentemente, de manera telemática. También podrá presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por fax (955.773.006) o email

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	5/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

(secretaria41140@islamayor.es) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

4.2.- El plazo para la presentación de las solicitudes (Anexo I) será **DE VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

4.3.- La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente (**ANEXO II**).
2. Fotocopia del D.N.I/N.I.E.
3. Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
4. Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), a los efectos de aplicar la tarifa reducida de las tasas de examen.

4.4.- Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4.5.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://islamayor.es/es/>.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	6/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

4.6.- Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

Grupos profesionales / Grupos económicos	Tarifa I	Tarifa II
Grupo C	11,00€	5,50€

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Isla Mayor el 5 de noviembre de 2019, y publicada en el BOP núm. 17 de 22 de enero de 2020, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse en situación de paro (Demanda de empleo), se aplicará la Tarifa II (*reducida*). Dichas cantidades se abonarán, bien mediante transferencia bancaria electrónica, bien de manera presencial en cualquier oficina de la Caixa.

El número de cuenta bancaria de Caixabank es el siguiente:

IBAN ES75 2100 4639 81 2200007324

En el concepto del abono deberá indicarse el nombre completo del aspirante, seguido de la abreviatura "AUXADM". A modo de ejemplo:

- "Juan Alberto Pérez Rodríguez AUXADM".

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el "Boletín Oficial del Estado".

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	7/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.7.- Adaptación de medios. Los aspirantes con discapacidad lo harán constar así en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten el grado de discapacidad reconocido así como Dictamen Técnico Facultativo al efecto, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

CLÁUSULA QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> se concederá un plazo **DE DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 1 mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5.2.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>. En esta misma

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	8/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio único de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

No obstante, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

CLÁUSULA SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- 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 hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	9/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, y no participan por tanto en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.5.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.6.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

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

CLÁUSULA SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición por turno libre, conforme a lo siguiente:

7.1.- Fase de oposición (100% de la puntuación)

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	10/24





**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -**

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Ambos ejercicios se llevarán a cabo el mismo día.

1.- Primer ejercicio (test):

Consistirá en realizar una **prueba tipo test con 60 preguntas**, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado anexo. De esas 60 preguntas, 10 serán preguntas de reserva. El tiempo para realizar este ejercicio será de **60 minutos**.

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, que se corrija el segundo ejercicio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que tras la superación del segundo examen pueda constituirse una bolsa, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 4 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes.

2.- Segundo ejercicio (práctico):

Se corregirá el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que haya obtenido la puntuación mínima exigida en el primero.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y referente al Grupo II (Materias Específicas) del programa establecido en el anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de **60 minutos**.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	11/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

Este ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el uso de material específico necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la misma, del que deberán venir provistas las personas aspirantes.

7.2.- Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único a la realización del examen, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección de los ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

7.3.- Calificación final

La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	12/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -**

aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

1º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.

2º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

3º Sorteo.

**CLÁUSULA OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE
REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación, así como el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida, siendo condición necesaria para acceder a la Bolsa de Trabajo el haber superado la fase de oposición. La bolsa de trabajo servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza o plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Anexo III) y certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No será necesario aportar los documentos que ya obren en poder de la Administración Pública.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar como personal funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Una vez celebrada el acta de toma de posesión, éste deberá incorporarse en el plazo de quince días hábiles.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	13/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

El acta de toma de posesión deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los nombramientos celebrados.

El Tribunal deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de Trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as y que no hayan obtenido la plaza, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia, sustitución o cualquier otra circunstancia que haga necesaria la cobertura de la plaza o plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor

CLÁUSULA NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios para cubrir vacantes temporales, y serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años a contar desde la fecha de resolución del presente proceso de selección, en la que se apruebe el nombramiento definitivo del candidato que haya quedado en primer lugar o hasta que sea sustituida por otra. Servirá para dar cobertura a la plaza convocada y a las plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor. Esta nueva bolsa sustituye las anteriores.

El carácter de esta bolsa no es rotativo, y en caso de las interinidades por vacantes, éstas se ofrecerán al aspirante con mayor puntuación en la bolsa, aunque se encuentre trabajando en ese momento en el Ayuntamiento de Isla Mayor.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, **atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.**

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	14/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos (salvo que el Tribunal adopte otra decisión) en el total del proceso selectivo.

9.2.- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con **el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.**

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

- Las personas que hayan sido nombradas a través de la bolsa seguirán ocupando el mismo puesto una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Isla Mayor.
- Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. Si un candidato fuera notificado para ser nombrado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de nombramiento, alguna de las siguientes situaciones:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario. También estará justificada la circunstancia de estar prestando servicios en entidades del sector privado. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— 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.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	15/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

— Ejercicio de deber inexcusable de carácter público.

9.3.- En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en el Anexo II. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de dos llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas.

A tal efecto, las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente, dándose traslado inmediato de informe escrito la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que sean llamados y acepten el nombramiento, con independencia del tiempo de duración de este, deberán presentar con carácter previo los documentos acreditativos de los requisitos que se exigen en la cláusula segunda en el plazo de tres días hábiles. En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para el correspondiente nombramiento deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	16/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
-. SEVILLA.-

CLÁUSULA DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS

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 de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo 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 de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	17/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
- Tema 2.** La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3.** Las formas de actividad de las Entidades Locales: policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: licencias y autorizaciones administrativas.
- Tema 4.** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
- Tema 5.** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.
- Tema 6.** La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.
- Tema 7.** Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
- Tema 8.** Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1.** El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos.
- Tema 2.** Concepto de personas interesadas. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	18/24



**AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR**
- SEVILLA -

relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La Hacienda Local: clasificación de sus recursos. Enumeración, clases y características de cada uno de ellos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario y personal laboral: clases, selección, situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.

Tema 10. El sistema de contabilidad en la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Instrucción del modelo normal de la contabilidad local. Los documentos contables. La factura electrónica. El registro de facturas electrónicas.

Tema 11. Ley 38/2003, 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones: Concepto y beneficiarios. Proceso de solicitud de subvenciones y justificación.

Tema 12. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

- Procesador de texto: principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros.
- Hoja de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos.
- Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones.
- Presentaciones: concepto y funcionalidades principales.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	19/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

ANEXO II
Solicitud

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Discapacidad: ☐ Sí ☐ No		Grado:
Tipo de adaptación que solicita:		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de persona: ☐ Física ☐ Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
Declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión, es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. Asimismo, acepto expresamente las presentes bases y las bases generales que regulan este		

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	20/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

proceso de selección.

Por todo ello, solicito ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐

 He sido informado de que este Ayuntamiento 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.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	21/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- S E V I L L A -

ANEXO III

Acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria por la persona seleccionada

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Denominación del Puesto			
Auxiliar Administrativo			
Discapacidad		Grado:	
☐ Si			
☐ No			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
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 siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elabo-			

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	22/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

rados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Documento Nacional de Identidad.

Referencia legislativa: art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☒ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación: ☐ Obligatoria ☒ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☒ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	23/24





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
- SEVILLA -

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El solicitante o su representante legal,			
Fdo.: _____			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.			

Código Seguro de Verificación	IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Fecha	14/08/2025 10:43:22
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN MOLERO GRACIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7T6XISBB5KZ65M4F5D75H6MU	Página	24/24

