



Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026/0148 de fecha 23/02/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO CONTRATACIONES TEMPORALES PUESTOS DE SOCORRISTAS .-

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la Creación de BOLSA DE TRABAJO a fin de cubrir de manera ágil y efectiva los puestos de SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE AGUADULCE, en caso de necesidades del Servicio, para supuestos de vacantes por bajas por enfermedad, maternidad, excedencias etc.... y siempre que los puestos no puedan ser cubiertos por aspirantes de la Bolsa de Empleo derivada del Proceso de Estabilización de Puestos de Trabajo aprobada por este Ayuntamiento en el ejercicio 2022

La modalidad de contratación temporal es la prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (MODALIDAD 402-502) con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

Las características de las plazas a cubrir mediante las personas que se integren en la presente bolsa de empleo son las que a continuación se detallan:

CARACTERÍSTICAS	
Servicio/Dependencia	Deportes
Denominación	Socorrista
Grupo	C
Categoría	C2
Jornada	35 horas semanales (horario piscina Lunes a Domingo)
Retribución	Según R.P.T-V.P.T

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Verificación: 664JBY3ZJMT8Y2P2RE4E4AN6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

Jose Ramón Montaño Flores (1 de 1)
Acuerdo de Alcaldía n.º 2026/0148
Fecha Firma: 23/02/2026
HASH: e28ba8d8a45128611e2f01c41ee283





Las funciones a desempeñar, son las establecidas en la ficha de personal de la RPT-VPT

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación temporal es la prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (MODALIDAD 402-502) con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, .-El horario de trabajo será de mañana y tarde coincidiendo con el horario de piscina municipal de Lunes a Domingo .-

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. o 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.
- d) Poseer la titulación exigida: Título oficial de Socorrista expedido por la Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española o Centro debidamente autorizado y homologado por la Administración correspondiente.

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Verificación: 664J5Y3ZJMT80Y2R2RE4E4AN6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las instancias solicitando participar en este proceso selectivo deberán presentarse en el modelo oficial (Anexo I) y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aguadulce, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aguadulce, preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguadulce, o de forma presencial, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las bases se publicarán íntegramente, además, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de su Portal Web (<https://aguadulce.sedelectronica.es/transparency>).

Los restantes anuncios se realizarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

En caso de presentación en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos, de no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

4. La documentación a presentar es la siguiente:
 - Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, o documentación equivalente en su caso.
 - Fotocopia de la Titulación exigida para acceder a formar parte de la Bolsa.
 - Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo siguiente:





- Respecto de la experiencia profesional: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.
- Respecto de la formación: Los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Aquellos títulos en los que no conste el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

5. Los/las candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio, correo electrónico y teléfono que figure en la misma se considerarán el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la candidato/a tanto los errores descriptivos, así como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
7. La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.
8. No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta ni se valorarán.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, en un plazo máximo de 10 días hábiles, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as, la/s causa/s de exclusión.

La citada resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 **días hábiles** a contar desde el





día siguiente a la publicación para subsanar, si fuera susceptible de ello, su solicitud o para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, de no haber reclamaciones, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, quedará la lista provisional elevada a definitiva automáticamente; en otro caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento

En la resolución que apruebe las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas y su publicación servirá de notificación a quienes las hubieran presentado.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en el apartado segundo de la base tercera de la convocatoria.

SEXTO .-Tribunal Calificador

1. Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal Calificador cuya composición será predominantemente técnica y cuyos miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía. Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.
2. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros: Presidente/a, cuatro vocales y Secretario/a. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto a excepción de la Secretaria, voz sin voto.-
3. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.
4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades

Cód. Verificación: 664J5Y3ZJMT8Y2P2RE4ME4AN6
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

6. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.
8. Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta	Elia Márquez Machuca
Suplente	Funcionario/a de la Corporación
Vocal	Juan Francisco Sánchez Rangel
Suplente	Empleado/a municipal designado
Vocal	M ^a José Sánchez Ramos
Suplente	Empleado/a municipal
Vocal	Julián Mazuelos Quiros
Suplente	Empleado/a municipal
Secretaria	Estrella A. Donaire Barrera
Suplente	Funcionario/a municipal

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Cód. Verificación: 664J5Y3ZJMT8YF2RE4E4N6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



**SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, **y con una valoración máxima de 10 puntos:**

A) Experiencia Profesional. Máximo 6 puntos

Para la valoración de este mérito, será necesario aportar: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.

- Por haber desempeñado funciones de Socorrista al servicio de cualquier Administración Pública, 0'5 puntos por mes completo de servicio
- Por haber desempeñado funciones de Socorrista al servicio de entidades privadas, 0,25 puntos por mes completo de servicio

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

No se considerarán otro tipo de relaciones que no tienen la naturaleza de relación laboral o funcionarial, como becas, prácticas formativas, etc.

B) Formación específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 4 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados, impartidos por Organismos Públicos, Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios profesionales así como por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas y relacionados directamente con las funciones de la categoría de la plaza convocada, así como de materias transversales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género, aplicaciones informáticas,...

- Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas de duración 0,15 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Verificación: 664J5Y3ZJMT8Y0P2RE4E4N6
Verificación: <https://aguadulce.sej.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



de duración 0,25 puntos

▮ Cursos de más de 100 horas de duración 0,50 puntos

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditarán mediante fotocopias del diploma o título, o cuando ello no fuere posible, certificado de asistencia o, en su caso, aprovechamiento, expedido por el órgano correspondiente de la Entidad o Entidades organizadoras del mismo.-

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, así como aquellas con duración inferior a las 10 horas.

OCTAVA. VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del Concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en Experiencia Profesional y Formación Específica, siendo la calificación máxima total de 10 puntos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará público el listado provisional con las puntuaciones globales de los aspirantes así como para cada uno de los apartados, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica así como en el portal de transparencia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación para la presentación de las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el Tribunal Calificador.

En caso de empate, se optará por la persona candidata que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de experiencia y de persistir el mismo, en la fase de formación ; si aún así persistiera el empate , de conformidad con las medidas del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Aguadulce, se optará por el sexo menos representado en la categoría de que se trate. Si aún así persistiera el empate, se atenderá sorteo público.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aguadulce, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Empleo Socorristas del Ayuntamiento de Aguadulce, publicándose conforme a lo previsto en la Base Tercera.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

Se constituirá una bolsa de empleo de Socorristas con las personas que superen el proceso de selección , a fin de que pueda ser utilizada en futuros





llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, excedencias etc....

y siempre que no puedan ser ocupados por las personas incluidas en la Bolsa de Empleo derivada del Proceso de Estabilización de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).- .

El llamamiento se realizará conforme al lugar que ocupen en el momento de la creación de la bolsa, según el orden de prelación, y por el primer candidato/a que aparezca como libre o disponible en la misma.

A tal efecto, producida la necesidad de contratación de cualquiera de las categorías laborales , se procederá a realizar el llamamiento mediante la comunicación telefónica. Habiendo establecido contacto telefónico con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de 24 horas a partir de ese momento para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse la misma, transcurrido dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con la persona interesada y no conseguirlo, se remitirá un último correo electrónico (u otro medio si así se indicase en la solicitud) que en caso de no ser respondido, se considerará causa de exclusión.

En los casos en los que no haya sido posible contactar inicialmente vía teléfono con la persona interesada, el llamamiento se realizará, en segundo lugar, vía correo electrónico. En este caso, la persona interesada tiene un plazo de 24 horas, a contar desde la hora de envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse respuesta en dicho plazo se realizará una última llamada telefónica (u otro medio si así se indicase en la solicitud) que en caso de no ser respondida, se considerará causa de exclusión.

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

- 1.Estar en situación de ocupado/a cuando se realice el llamamiento; se acreditará mediante la presentación de informe vida laboral o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente.-
- 2.Estar en situación de enfermedad , que deberá justificarse mediante la presentación del parte de baja correspondiente o cualquier otro documento que considere pertinente la Administración (certificado médico, informe de la inspección médica, etc.).-
- 3.Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad de la persona integrante, así como el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente parte de baja o informe médico.-
- 4.Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años ; se acreditará mediante la presentación del libro de familia.-
5. Estar al cuidado de personas en situación de dependencia justificando ser persona cuidadora principal.-

En tanto no se acredite documentalmente la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas mediante escrito dirigido al Ayuntamiento , no se volverá a llamar a las personas afectadas.

En caso de reanudación de la disponibilidad , se mantiene la posición que el candidato/a hubiese obtenido tras el presente proceso .-

Finalizada la vigencia del contrato de el/la aspirante que ocupe el puesto

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Verificación: 664J5Y3ZJMT8Y0P2RE4ME4N6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



de trabajo , este/a seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos.

DECIMA .- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que deberá presentar el/la candidato/a propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figure como titular de la cuenta.

Sin perjuicio de otra documentación que pueda ser solicitada por el Departamento de Personal.

DÉCIMOPRIMERA .PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DÉCILOSEGUNDA.- VIGENCIA

La presente Bolsa de empleo entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y tendrá una vigencia máxima de 3 años salvo que con anterioridad al citado plazo máximo, se apruebe nueva convocatoria pública.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida 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 los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo 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, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Documento firmado electrónicamente .-

El Alcalde

Fdo. José Ramón Montaña Flores

Cód. Verificación: 664JBY3ZJMT80Y2R2E4E4AN6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



**ANEXO I. SOLICITUD**

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
PLAZA		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
		● NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ● NOTIFICACIÓN POSTAL	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de SOCORRISTAS del Ayuntamiento de Aguadulce, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº ____/2025 de fecha ____/____/2025.

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. asimismo, declara que no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes; que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y que no ha sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.





CUARTO. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Aguadulce, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados fichero, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

QUINTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, experiencia y formación (con vida laboral, en su caso).

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aguadulce, a _____ de _____ de 2025.

Fdo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aguadulce.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios* .-

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Aguadulce a fecha de firma electrónica.-

El Alcalde Presidente

Ayuntamiento de Aguadulce

Plaza Ramón y Cajal 1, AGUADULCE. 41550 (Sevilla). Tfno. 954816021. Fax: 954816328



Cód. Verificación: 664JBY3ZJMT80Y2RE4ME4N6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Fdo. Jose Ramón Montaña Flores

Cód. Verificación: 664JY3ZJMT80Y2RE4ME4AN6
Verificación: <https://aguadulce.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

