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

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Alcaldía n.º1225/2026 de fecha 4 de noviembre de 2026, se han aprobado **las Bases Reguladoraas y la Convocatoria** para el procedimiento selectivo mediante concuso oposición para la provisión de 1 plaza de Encargado de Obra; por el presente se procede a la publicación del texto íntegro de las citadas Bases Reguladoras y Convocatoria del Proceso Selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de que los sucesivos anuncios una vez iniciado el proceso selectivo se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Isla Mayor (**https://sedeislamayor.dipusevilla.es) y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.**

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE "ENCARGADO/ENCARGADA DE OBRA", EN TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR (OEP 2023).

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Las presentes bases, tienen por objeto la provisión de UNA (1) plaza de Encargado/Encargada de Obra del Ayuntamiento de Isla Mayor, en turno libre, prevista en la plantilla de personal laboral, encontrándose vacante, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, perteneciente a la categoría profesional de Encargado de Obra, GRUPO III-C2, mediante contrato laboral fijo, a jornada completa.

La plaza objeto de la presentes bases, se encuentra incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1532 de fecha 22 de diciembre de 2023, y publicada en el B.O.P n.º 298 de 28 de diciembre de 2023.

Las características del puesto se concretan a continuación:

Denominación	Encargado de Obra
Grupo	III-C2
Empleado público	Personal Laboral Fijo
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición libre
Jornada	Completa

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	1/26

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

Las funciones sería las siguientes entre otras:

a) Dirigir, coordinar y controlar al personal de obras y servicios a su cargo, gestionando los grupos que han de formarse para el desarrollo de las tareas encomendadas.
b) Realizar las gestiones derivadas de los trabajos realizados.
c) Asegurar las mejoras técnicas y el acceso de los correspondientes equipos de trabajo y material para el desempeño de la actividad.
d) Controlar las altas, bajas, vacaciones y todas aquellas cuestiones de personal subordinado.
e) Establecer los criterios y metodología del desarrollo de los trabajos a realizar de mantenimiento, conservación, reparación y mejora de vías públicas, acerados, pavimentos, edificios e instalaciones municipales, mobiliario urbano, parques, redes e infraestructuras y demás bienes de titularidad o responsabilidad municipal, por las brigadas en conexión con los superiores jerárquicos responsables del ámbito.
f) Mantener reuniones con los encargados de nivel inferior o figuras al cargo de equipos de trabajo para el reparto de las tareas a desarrollar.
g) Buscar, gestionar y recopilar los presupuestos para la compra de materiales necesarios para la prestación de servicios, dando traslado al superior jerárquico en el asesoramiento de los mismos.
h) Controlar los plazos de ejecución de las obras y/o actividad, asegurando el cumplimiento de los plazos estipulados.
i) Realizar las compras de material que se requieran para la prestación de los servicios.
j) Cumplir, comunicar y comprometerse en materia de prevención de riesgos laborales desarrollando las acciones programas y que le sean asignadas.
k) Cumplir con el tratamiento de datos de carácter personal, proponiendo las mejoras a las medidas técnicas y organizativas dispuestas para cumplir la normativa vigente.
l) Utilizar los medios, equipos y herramientas, incluidos los informáticos, que le sean facilitados para el adecuado desarrollo de las funciones de su puesto.
m) Realizar aquellas otras tareas afines en el puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el puesto de trabajo, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Asimismo, se formará Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, admitidos al proceso de

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	2/26

selección, no resulten elegidos tras superar el proceso selectivo, 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.

1.2.- El objeto del contrato será la realización de las funciones propias del personal Encargado de Obra ya enumeradas, 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 21.676,76€

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

1.5.- Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y sus bases, las presentes bases generales, se harán públicas 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, así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

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 efectiva 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:

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	3/26

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

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- Convenio para el Personal Laboral 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 Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Selección del Ayuntamiento de Isla Mayor, publicadas en el BOP n.º 95 de 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.

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

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	4/26

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) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de Isla Mayor.

f) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado (FP1) o equivalente homologado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

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 de la celebración del contrato.

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 General de este Ayuntamiento o, preferentemente, de manera telemática en la sede electrónica: https://sedeislamayor.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede. 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.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	5/26

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

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 email (procesosselectivos@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 II) 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:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente (**ANEXO II**).
- Fotocopia del D.N.I/N.I.E.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa así como, en su caso, el Informe de Períodos de Inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o documento equivalente que acredite que el solicitante se encuentra dado de alta como demandante de empleo a efectos de aplicar la tarifa reducida de las tasas de examen. Este documento debe cumplir los siguientes requisitos:
- Estar actualizado en el plazo de presentacion de solicitudes.
- El periodo de inscripción, debe incluir el primer día del inicio de dicho plazo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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 de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	6/26

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/

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 Ayuntamiento Pleno 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 desempleo (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 “ENCARGADO ”. A modo de ejemplo:

- “*Juan Alberto Pérez Rodríguez ENCARGADO*”.

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

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	7/26

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 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, salvo causas por fuerza mayor o por la no celebración del proceso selectivo imputable a la administración.

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 resolución o 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 en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos

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.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	8/26

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 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.

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

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	9/26

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 **concurso-oposición**. Solamente se valorará la fase de concurso de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

7.1.- Fase de oposición (50% de la puntuación)

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 de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al

Página 76 de un total de 286
Página 10 de 26
CVE: BOP-SE-2026-216017
Nº 216 - lunes 09 de noviembre de 2026

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	10/26

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 a las materias del programa establecido en el anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de **60 minutos.**

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. Fase de concurso (50% de la puntuación)

Dicha fase se realizará de forma posterior a la fase de oposición; consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica.

7.3.- Baremo de méritos.

Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 **puntos.**

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	11/26

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

- Por servicios prestados en la Administración Local en la misma denominación de la plaza, con independencia de la vinculación jurídica, esto es, funcionarial o laboral, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones (distintas de la Administración Local), en la misma denominación de la plaza, con independencia de la vinculación jurídica, esto es, funcionarial o laboral: se concederán 0,05 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas, en la misma denominación de la plaza, se concederán 0,025 puntos por mes de servicio prestado. Se acumularán todos los periodos despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiese efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

- La experiencia profesional en el ámbito privado por cuenta ajena se acreditará mediante el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado además de los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional.

Formación: Hasta un máximo de 4 **puntos**, por los cursos de formación. Se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezcan el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por instituciones públicas o privadas relacionados con las funciones y competencias del puesto al que se opta, así como en materias transversales (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales). No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	12/26

antigüedad exceda de 15 años, tomando como fecha fin para el cómputo de este plazo la de publicación de estas bases en el BOP.

Serán baremados de la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

La baremación de los cursos que versen sobre materias de carácter transversal, alcanzará el siguiente porcentaje máximo: 30%

Determinación de la puntuación: El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando máximo 10 puntos, por lo que será necesario realizar una media aritmética entre las notas del primer ejercicio y del segundo. De esta forma, se debe obtener al menos una puntuación de 5 puntos en la fase de oposición para proceder a la fase de concurso.

La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de **20 puntos.**

En caso de empate, se resolverá por:

1º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.

2º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

3º Mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales.

4º Mejor puntuación en el apartado de formación.

5º Sorteo.

7.4.- 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.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	13/26

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 caratulas que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

7.5.- Calificación final

La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso). El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de 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 Mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
4º Mejor puntuación en el apartado de formación.
5º Sorteo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación 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.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	14/26

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

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. El cumplimiento del requisito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se verificará también por el obligatorio reconocimiento médico encargado por la Corporación.

No será necesario aportar los documentos que ya obren en poder de la Administración Pública siempre que por el aspirante se indique dicho extremo en el apartado correspondiente del Anexo III.

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 contratar como personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Una vez formalizado el contrato, éste deberá incorporarse en el plazo de quince días hábiles.

El contrato debidamente formalizado se 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 contratos celebrados.

CLÁUSULA NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección y no sean propuestas para ocupar la plaza, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias para cubrir vacantes temporales. Los llamamientos se realizarán siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de oportunidades y 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 por la que se apruebe la contratación definitiva del candidato propuesto, o bien hasta que sea sustituida por otra nueva bolsa. Servirá para dar

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	15/26

cobertura a la plaza convocada y a las plazas equivalentes que existan en el Ayuntamiento de Isla Mayor. La entrada en vigor de esta bolsa sustituye de forma íntegra a las anteriores.

Esta bolsa no tendrá carácter rotativo. En el caso de las interinidades por vacantes, éstas se ofrecerán al aspirante con mayor puntuación en la bolsa, con independencia de que 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 les corresponda, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En el listado final deberá constar, junto al número de orden ocupado, la puntuación exacta de cada aspirante.

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:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa seguirán ocupando el mismo puesto una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Isla Mayor,quedando disponibles para nuevos llamamientos.
2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al contrato 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 tres días hábiles. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, o iniciada la relación laboral renuncia a continuar, en ambos casos si no media justificación, será excluido de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 3 días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, 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 laboral. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	16/26

— 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.

— 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 máximo de cuarenta y ocho horas desde la notificación electrónica.

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.

Transcurrido el plazo de tres días hábiles desde la notificación en la Sede Electrónica sin que el interesado haya manifestado su aceptación, rechazo o presentado la justificación pertinente, se entenderá que rehusa la oferta de forma injustificada y se acudirá a la persona siguiente de la lista, procediendo a su exclusión de la bolsa conforme a lo dispuesto en la cláusula 9.2.

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, o en su caso a la presentación de la justificación de su renuncia, en un periodo máximo improrrogable de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la oferta.

Los aspirantes que sean llamados y acepten la contratación, con independencia del tiempo de duración del contrato, deberán presentar con carácter previo a éste 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 la correspondiente contratación 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	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	17/26

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

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	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	18/26

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

ANEXO I

Tema 1.- La constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales. Organización territorial del Estado.

Tema 2.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno.

Tema 3.- El servicio municipal de obras y mantenimiento. Organización y funcionamiento de las brigadas municipales. Funciones del Encargado de Obras. Coordinación con la Alcaldía, Concejalías, Oficina Técnica Municipal y restantes servicios municipales.

Tema 4.- Planificación y control de los trabajos municipales. Programación diaria y semanal. Establecimiento de prioridades. Organización y distribución de medios humanos y materiales. Organización de actuaciones urgentes. Control de asistencia y seguimiento de los trabajos. Turnos, partes de trabajo y gestión de incidencias. Consumos y reportajes fotográficos.

Tema 5.- Interpretación de planos, mediciones y replanteos. Interpretación de planos y croquis. Escalas. Unidades de longitud, superficie y volumen. Mediciones básicas. Cálculo elemental de superficies, volúmenes y cantidades de materiales. Toma de datos sobre el terreno. Replanteos sencillos. Agentes intervinientes en las obras y funciones básicas.

Tema 6.- Materiales y sistemas constructivos básicos. Áridos, cementos, morteros, hormigones, ladrillos, bloques y prefabricados. Preparación, dosificación, puesta en obra y conservación. Cimentaciones superficiales, soleras, muros, fábricas y elementos básicos de hormigón armado. Patologías frecuentes y detección de deficiencias.

Tema 7.- Albañilería y mantenimiento de edificios municipales. Reparaciones básicas de albañilería. Enfoscados, revocos, yesos, alicatados, solados y rodapiés. Reparación de paramentos, techos y suelos. Cubiertas, impermeabilización y mantenimiento. Identificación de averías y actuaciones de mantenimiento preventivo.

Tema 8.- Fontanería, saneamiento y drenaje. Instalaciones básicas de abastecimiento de agua. Tuberías, válvulas, grifería y aparatos sanitarios. Identificación y reparación de averías sencillas. Redes de saneamiento y drenaje. Arquetas, pozos, imbornales y sumideros. Pendientes, atascos, limpieza y conservación.

Tema 9.- Instalaciones eléctricas y mantenimiento básico. Conceptos elementales de electricidad. Cuadros, interruptores, mecanismos, enchufes, luminarias y protecciones. Identificación

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	19/26

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

de averías. Riesgo eléctrico. Mantenimiento básico y límites de intervención. Nociones básicas del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

Tema 10.- Pintura, cerrajería y reparaciones auxiliares. Pintura interior y exterior. Tipos de pinturas. Preparación de superficies a pintar de madera, metal y fábrica. Tratamientos anticorrosivos. Pintura y señalización vial. Operaciones básicas de cerrajería, cerramientos, puertas, herrajes y cerraduras. Herramientas habituales.

Tema 11.- Pavimentación y mantenimiento de vías públicas. Firmes y pavimentos urbanos. Subbases, bases y soleras. Acerados, baldosas, adoquines, bordillos y encintados. Reparación de baches, socavones, hundimientos, arquetas e imbornales. Mobiliario urbano. Materiales, herramientas y maquinaria habitual.

Tema 12.- Accesibilidad en espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales accesibles. Acerados, vados peatonales, pasos de peatones, rampas, escaleras, pavimentos y elementos de urbanización. Condiciones básicas de accesibilidad de los espacios públicos urbanizados. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio.

Tema 13.- Señalización y seguridad de obras en vía pública. Señalización provisional. Vallas, balizas, conos, cintas y barreras. Ocupación de calzada y acerado. Protección de peatones y vehículos. Itinerarios provisionales. Organización segura de las zonas de trabajo.

Tema 14.- Conservación de espacios públicos y cementerio municipal. Operaciones básicas de mantenimiento de parques, jardines y espacios libres. Limpieza, desbroce y conservación de elementos. Maquinaria y herramientas habituales. Cementerio municipal: conservación, mantenimiento, tareas materiales básicas y condiciones higiénico-sanitarias generales.

Tema 15.- Gestión de residuos en obras y servicios municipales. Clasificación y separación de residuos. Residuos de construcción y demolición. Acopio, retirada, limpieza y entrega a gestor autorizado. Nociones básicas de la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y normativa básica sobre residuos de construcción y demolición.

Tema 16.- Gestión de almacenes, materiales, herramientas, vehículos y maquinaria. Organización del almacén. Recepción y comprobación de suministros. Control de existencias. Inventarios. Vales y partes de consumo. Custodia de herramientas. Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria. Revisiones y comunicación de averías.

Tema 17.- Seguimiento y control de obras y trabajos municipales. Control básico de unidades ejecutadas. Comprobación de materiales y suministros. Mediciones sencillas. Acopios. Detección de defectos e incidencias. Comunicación a la Oficina Técnica Municipal. Seguimiento de trabajos realizados por brigadas municipales y empresas externas.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	20/26

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

Tema 18.- Prevención de riesgos laborales en obras y servicios municipales. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Información y formación. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

Tema 19.- Seguridad en equipos de trabajo y actividades de obra. Riesgos derivados del uso de herramientas y maquinaria. Equipos de trabajo. Manipulación manual de cargas. Trabajos en altura. Escaleras y medios auxiliares. Riesgos en excavaciones, demoliciones y trabajos de mantenimiento. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Primeros auxilios básicos.

Tema 20.- Derechos y deberes de los Empleados Públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	21/26

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

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 proceso de selección.

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

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

_____

_____

_____

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	22/26

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	23/26

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			
Encargado de Obra			
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 Publicas, 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 elaborados 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

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	24/26



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

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.

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__.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	25/26

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

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR.

Código Seguro de Verificación	IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Fecha	05/11/2026 10:46:54
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/IV77TT33NP65LDHICJIG4NLC7Y	Página	26/26