

Anexo II
Autobaremación

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto (máximo 2 puntos) Formación reglada (máximo 1 punto) Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 punto = <input type="checkbox"/> FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = <input type="checkbox"/> FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2 = <input type="checkbox"/> Cursos (máximo 1 punto) <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,05 punto = <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 punto = <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres de más de 100 h x 0,20 punto = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia de títulos / Diplomas		
Total puntos de formación			
Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 4 puntos) <input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como Mantenedor/a de Edificios _____ x 0,10 = <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como Oficial de Albañilería / Electricidad / Fontanería _____ x 0,05 = <input type="checkbox"/> 30	<input type="checkbox"/> Certificados Emp. <input type="checkbox"/> Contratos o nóminas <input type="checkbox"/> Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Otros		
Total puntos de experiencia laboral			
Entrevista (máximo 4 puntos)		-----	
Total puntuación			

En El Saucedo a ... de ... de 202...

Firma de la persona solicitante: ...

4W-9902

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE TÉCNICO FACULTATIVO DE GRADO MEDIO

Primera. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Técnicos Facultativos de Grado Medio que se relacionan, aprobadas en el marco del proceso de consolidación/estabilización de empleo de la Oferta de Empleo Público del año 2019 aprobada por Resolución de la Presidencia de 16 de enero de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 15, de 21 de enero de 2020. La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2020 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 155, de 6 de julio) para las convocatorias de pruebas selectivas en el marco del proceso de consolidación de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir.

Grupo: A, Subgrupo A2, de clasificación profesional de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de octubre.

Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Técnico facultativo de Grado Medio. Nivel de complemento de destino: 22.

Número de plazas y requisitos: 2 plazas de funcionario /a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) con la siguiente codificación.

DJL-0-0-P3-01 Técnico de Grado Medio.

DJL-0-0-P3-02 Técnico de Grado Medio.

Sistema selectivo: Concurso-oposición mediante consolidación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases generales y en las presentes Bases Específicas.

Segunda. *Presentación de instancias.*

De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», el resto de publicaciones se efectuarán a través del tablón de edictos y de sede electrónica de la página web oficial de la Mancomunidad Guadalquivir.

Tercera. Sistema selectivo.

El sistema de acceso será el de Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, así como en la Base Sexta de las Bases Generales. El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas objeto de la presente convocatoria, con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un/a auxiliar administrativo.

Con el fin de garantizar y dar cumplimiento a los principios de agilidad y eficacia, se realizará en primer lugar la fase de oposición, y posteriormente la fase de concurso.

La convocatoria de los ejercicios de los diferentes procesos selectivos se realizará preferentemente en el mismo día y a la misma hora.

Cuarta. Temario.

El contenido de los temas se relacionan en los Anexos I y II.

Quinta. Bolsa de trabajo.

El Tribunal elaborará, una vez propuestos para su nombramiento los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, una bolsa de trabajo por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal de la Mancomunidad Guadalquivir. Esta bolsa de trabajo anulará y sustituirá a cualquier otra bolsa de trabajo existente.

Sexta. Titulación.

Estar en posesión del Título de Grado en Relaciones Laborales, Diplomado en Relaciones Laborales o Graduado Social.

Séptima. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas.

Fases y desarrollo del proceso selectivo:

1.ª Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 20 puntos, correspondiendo 10 puntos a la prueba teórica y 10 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de una puntuación de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Prueba teórica: (Puntuación máxima 10 puntos).

La realización de esta prueba requerirá la presentación telemática por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de una memoria en formato PDF, tamaño A4, que versará sobre las materias del temario específico que se adjunta, y cuya extensión no podrá ser inferior a 20 páginas, ni mayor de 40, con tipo de letra Arial, paso 12, interlineado sencillo, y márgenes no inferiores a tres centímetros. La no presentación de la misma, así como la presentación que no respete las anteriores características supondrá la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

La Memoria será defendida por su autor/a en acto público ante el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de 15 minutos, pudiéndosele formular preguntas por los miembros del tribunal sobre su contenido durante un tiempo máximo de 10 minutos.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

Prueba práctica: (Puntuación máxima 10 puntos).

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de dos pruebas prácticas que planteará el Tribunal de las que el aspirante elegirá para su realización una de ellas, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

2.ª Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en la Sexta de las Bases Generales que rige la selección de esta convocatoria. En el caso de que los documentos aportados por los/as aspirantes junto al currículum y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima total a obtener en la fase de concurso será de 16 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestado en la Mancomunidad Guadalquivir, ocupando el puesto de trabajo de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en la Mancomunidad Guadalquivir ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en la Administraciones Pública local o en Organismos autónomos de la Mancomunidad Guadalquivir, ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en empresa privada, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará en los términos fijados en la Sexta de las Bases Generales.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos).

Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

La valoración de los cursos se realizará sumando la totalidad de horas de cada uno de ellos, puntuándose proporcionalmente conforme a la siguiente escala: 600 horas: 2 puntos.

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada candidato no alcance el total de horas recogida anteriormente (600), la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.

No se valoraran los cursos o jornadas de duración inferior a 15 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Puntuación final: La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, a los efectos tanto de la obtención de la plaza, como la integración de la bolsa de trabajo que se conformará, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos.

Novena. *Tasas por derecho a examen.*

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de la misma, según lo establecido en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad Guadalquivir, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 197 de 25 de agosto de 2020, asciende a 55,00 € y deberán ser abonadas en el número de cuenta de la entidad BBVA ES2801825566780201505687, con indicación de nombre completo y proceso selectivo concreto al que opta.

Las exenciones sobre el pago de los derechos de examen serán asimismo las contempladas en la misma Ordenanza fiscal.

ANEXO I

Temario general

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al Principio de Legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y los Reglamentos.
6. El acto administrativo: requisitos y eficacia de los actos.
7. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
8. El municipio: organización y competencias.
9. La provincia: organización y competencias.
10. El personal al servicio de las Entidades locales Derechos y deberes del personal empleado público.
11. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Públicas y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
12. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

ANEXO II

Temario específico

1. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
2. Ingreso en la función pública (I). Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Excepciones.
3. Ingreso en la función pública (II). Requisitos personales para el acceso a la función pública.
4. Ingreso en la función pública (III). El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases.
5. La excesiva utilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas. Los procesos de estabilización del empleo temporal.
6. Carrera administrativa de los funcionarios (I): Carrera vertical y horizontal.
7. Carrera administrativa de los funcionarios (II): Promoción interna vertical y horizontal.

8. Función pública local (I). Normativa. Organización.
 9. Función pública local (II). Los demás funcionarios de carrera: Escala de Administración general y escala de Administración especial.
 10. El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. 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. Normativa de desarrollo.
 11. El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada.
 12. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 13. Contenido del contrato de trabajo: derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.
 14. Concepto de salario, estructura, determinación de la cuantía, liquidación y pago, protección jurídica del salario, retenciones a cuenta del IRTEF.
 15. Salario mínimo interprofesional. Igualdad de remuneración por razón de sexo.
 16. Sistema retributivo de los empleados públicos: personal funcionario, personal laboral. Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.
 17. Gratificaciones extraordinarias.
 18. Horas extraordinarias: realización, límite máximo compensación o retribución, seguridad social y procedimiento de reclamación.
 19. Obligaciones en materia de Seguridad Social.
 20. Inscripción de empresas.
 21. Afiliación de trabajadores, Altas y Bajas en Régimen General.
 22. Cotizaciones. Sistema RED. Recaudación.
 23. Acción protectora. Prestaciones.
 24. Accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Maternidad y Paternidad. Incapacidad Permanente.
 25. Del derecho de participación colectiva.
 26. Órganos de representación del personal laboral al servicio de la Administración Pública. Procedimiento electoral.
 27. Del derecho de reunión.
 28. Reglamento de Funcionarios. Naturaleza, ámbito de aplicación y efectos.
 29. Naturaleza y efectos de los Convenios Colectivos: concepto y eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia.
 30. Tramitación, aplicación, validez e interpretación de los Convenios.
 31. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos.
 32. Huelga y conflicto colectivo.
 33. Reclamaciones.
 34. Reclamaciones de los trabajadores laborales en materia de salario. Procedimiento. Prescripción. Jurisdicción.
 35. Reclamaciones de los funcionarios en materia de salario. Procedimiento. Prescripción. Jurisdicción.
- En Sanlúcar la Mayor a 22 de noviembre de 2021.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD SIETE PLAZAS DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de siete plazas de Auxiliar Administrativo que se relacionan, aprobadas en el marco del proceso de consolidación/estabilización de empleo de la Oferta de Empleo Público del año 2019 aprobada por resolución de la Presidencia de 16 de enero de 2020 (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 15, de 21 de enero de 2020). La realización de las pruebas se ajustará a lo dispuesto en estas Bases, en las Bases Generales aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de junio de 2020 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 155, de 6 de julio) para las convocatorias de pruebas selectivas en el marco del proceso de consolidación de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir.

Grupo: C, Subgrupo C2, de clasificación profesional de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 10 de octubre.

Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Administrativo. Clase: Auxiliar administrativo. Denominación: Auxiliar administrativo. Nivel de complemento de destino: 18.

Número de plazas y requisitos: 7 plazas de funcionario /a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) con la siguiente codificación.

DJL-0-0-P5 Auxiliar administrativo.

DC-0-1-P1 Auxiliar administrativo.

DO-0-3-P5 Auxiliar administrativo.

DO-0-1-P3 Auxiliar administrativo.

DGE-0-1-P2-01 Auxiliar administrativo.

DGE-0-1-P2-02 Auxiliar administrativo.

DGE-0-1-P3-03 Auxiliar administrativo.

Sistema selectivo: Concurso-oposición mediante consolidación.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente Anexo.

Segunda. Presentación de instancias.

De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», el resto de publicaciones se efectuarán a través del tablón de edictos y de sede electrónica de la página Web oficial de la Mancomunidad Guadalquivir.

Tercera. *Sistema selectivo.*

El sistema de acceso será el de Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la Base Sexta de las Bases Generales. El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas objeto de la presente convocatoria, con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un/a auxiliar administrativo.

Con el fin de garantizar y dar cumplimiento a los principios de agilidad y eficacia, se realizará en primer lugar la fase de oposición, y posteriormente la fase de concurso.

La convocatoria de los ejercicios de los diferentes procesos selectivos se realizará preferentemente en el mismo día y a la misma hora.

Cuarta. *Temario.*

El contenido de los temas se relacionan en los Anexos I y II.

Quinta. *Bolsa de trabajo.*

El Tribunal elaborará, una vez propuestos para su nombramiento los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, una bolsa de trabajo por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal de la Mancomunidad Guadalquivir. Esta Bolsa de trabajo anulará y sustituirá a cualquier otra bolsa de trabajo existente.

Sexta. *Titulación.*

Estar en posesión del Título de Graduado escolar, Grado en ESO o equivalente.

Séptima. *Ejercicios que regirán en las distintas pruebas.*

Fases y desarrollo del proceso selectivo:

1.ª *Fase de oposición.*

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 20 puntos, correspondiendo 10 puntos a la prueba teórica y 10 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de una puntuación de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Prueba teórica:

1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de veinte preguntas con tres alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de treinta minutos, de las cuales solamente una será la correcta.

Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en los Anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos.

Las preguntas sin contestar no puntuarán, ni serán objeto de penalización.

Cada pregunta tendrá tres posibles respuestas, de las que sólo una será la respuesta correcta. Por cada dos preguntas erróneamente contestadas, se penalizará con la eliminación de una pregunta contestada correctamente.

2) Caso práctico: La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/aplicaciones propias de su oficio.

Podrá consistir en contestar por escrito dos supuestos prácticos, de los que el aspirante elegirá aquel que desee realizar, o en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos que propondrá el tribunal relacionado con las tareas de dicho puesto, durante el tiempo que determine el Tribunal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

2.ª *Fase de concurso:*

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado sexto de la Base general que rige la selección de esta convocatoria. En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes junto al currículum y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima total a obtener en la fase de concurso será de 16 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 14 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 14 puntos, en la forma siguiente:

• Por cada mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Guadalquivir, ocupando el puesto de trabajo de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.

• Por cada mes completo de servicio prestado en la Mancomunidad Guadalquivir ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administraciones Pública local o en Organismos autónomos de la Mancomunidad Guadalquivir, ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0.02 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas o en empresa privada, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0.01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará en los términos fijados en la Sexta de las Bases Generales.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos).

Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

La valoración de los cursos se realizará sumando la totalidad de horas de cada uno de ellos, puntuándose proporcionalmente conforme a la siguiente escala: 250 horas: 2 puntos.

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada candidato no alcance el total de horas recogida anteriormente (250), la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas.

No se valoraran los cursos o jornadas de duración inferior a 15 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Puntuación final: La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, a los efectos tanto de la obtención de la plaza, como la integración del la bolsa de trabajo que se conformará, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso, con un máximo de 36 puntos.

Novena. *Tasas por derecho a examen.*

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de la misma, según lo establecido en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad Guadalquivir, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 197 de 25 de agosto de 2020, asciende a 36,00 € y deberán ser abonadas en el número de cuenta de la entidad BBVA ES2801825566780201505687, con indicación de nombre completo y proceso selectivo concreto al que opta.

Las exenciones sobre el pago de los derechos de examen serán asimismo las contempladas en la misma Ordenanza fiscal.

ANEXO I

Temario general

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Local, la provincia: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las entidades locales derechos y deberes del personal empleado público.
4. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

ANEXO II

Temario específico

1. El acto administrativo concepto, elementos, clases y requisitos eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad.
2. El registro electrónico archivo de documentos comunicaciones y notificaciones. La sede electrónica sistemas de identificación de las Administraciones Públicas actuación administrativa automatizada.
3. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
4. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
5. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales procedimiento de elaboración y aprobación.
6. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipología de contratos.
7. La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las entidades locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.
8. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.
9. Herramientas ofimáticas de código abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

10. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.
11. Haciendas locales. Ordenanzas fiscales.

6W-9912

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Aprobada inicialmente la desafectación del bien vehículo 7246 HBR, propiedad de esta Mancomunidad, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, por acuerdo del Comisión Gestora Intermunicipal de fecha 27 de septiembre de 2021, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Servicios «La Vega».

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad: <http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>.

Alcalá del Río a 22 de noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano

4W-9904

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ZONA REGABLE DEL VIAR

Se convoca junta general ordinaria de asociados para el día 20 de diciembre próximo, a las 10.00 horas en primera convocatoria, en el salón de actos de la Caja Rural del Sur, en calle Murillo número dos (Plaza de la Magdalena) de Sevilla, para tratar los siguientes asuntos:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Memoria anual del 2021.
3. Liquidación de Presupuesto y Cuentas anuales del año 2020.
4. Presupuestos de Ingresos y Gastos para el año 2022. Cuotas.
5. Proyecto de Modernización: Planta fotovoltaica y mejora eficiencia energética información y acuerdos.
6. Ruegos y preguntas.

De no concurrir suficiente número de asociados en primera convocatoria, se celebrará en segunda convocatoria, el mismo día y lugar, media hora más tarde de la fijada en primera.

Advertencias de especial interés:

- Los asistentes para poder acceder al lugar de celebración están obligados a acudir provistos de mascarilla y adoptar las medidas de autoprotección, higiene y distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, para prevenir los riesgos de contagio.
- La documentación comprendida en el orden del día de esta Junta General estará a disposición de los asociados desde el próximo día 26 de noviembre en las oficinas de esta Comunidad de Regantes del Viar, sitas en carretera A-8013, p.k. 0,150, 41200-Alcalá del Río y en la web de esta Comunidad: www.riegosdelviar.es.
- Quienes asistan mediante representación y la tengan atribuida, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 54 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes.

Sevilla a 18 de noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Muñoz Cabello.

4W-9855-P

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es