

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, las cuales serán examinadas por la Junta de Gobierno del Consorcio que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe.

Todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Sevilla a 16 de octubre de 2020.—El Secretario del Consorcio, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Sevilla, Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-6500

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2020 el expediente de suplemento de crédito n.º 1083/2020 correspondiente al Presupuesto vigente, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante el referido plazo, queda expuesto al público en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la Entidad, y los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

En Sanlúcar la Mayor a 19 de octubre de 2020.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-6575

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

Don Romualdo Garrido Sánchez, Presidente de esta mancomunidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, de conformidad con lo previsto en el art. 15.2 b) de sus Estatutos, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2020, aprobó las bases de la convocatoria de los siguientes procesos selectivos y mediante Resolución de la Presidencia núm. 1153/2020, de 19 octubre, se han convocado:

- Proceso selectivo para la contratación laboral temporal de cuatro conductores para el servicio de limpieza viaria del municipio de Bormujos.
- Proceso selectivo para la contratación laboral temporal de diez peones para el servicio de limpieza viaria del municipio de Bormujos.

Para conocimiento de los interesados dichas Bases se publicarán en el tablón electrónico de la Mancomunidad Guadalquivir y en su página web, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo previsto en las Bases de los procesos selectivos anteriormente señalados.

Los sucesivos anuncios correspondientes a los procesos selectivos de esta convocatoria se realizarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Guadalquivir y en su página Web, de conformidad con las bases.

«BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DIEZ PEONES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BORMUJOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación laboral temporal, Contrato de obra o servicio determinado (art. 15.1 a) del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de 10 peones (Grupo General: 9, Grupo Reservado: 1) para el Servicio de Limpieza Viaria en el municipio de Bormujos a tiempo completo, al haberse transferido dicho servicio por el Ayuntamiento a la Mancomunidad Guadalquivir, en virtud de Convenio de ambas entidades de 11 de mayo de 2017, y hasta tanto se produjere la recuperación de competencias en materia de limpieza viaria recogidas en el convenio por el Ayuntamiento de Bormujos.

Segunda. Normas generales.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R D Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

Tercera. Requisitos de admisión de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

— Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo

Cuarta. Solicitudes, lugar, plazo de presentación, documentación a presentar y derechos de examen.

Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir con indicación de la categoría de Peón, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También se podrá utilizar el modelo de solicitud disponible en la página web de la Mancomunidad Guadalquivir www.man-guadalquivir.es

Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente documentado se presentará en el Registro General de documentos en Mancomunidad Guadalquivir, con sede en Carretera A-473/0,8, Finca Las Palmillas, Sanlúcar La Mayor (Sevilla) de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 h.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/15, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común debiendo en este caso comunicarlo necesariamente, dentro del plazo de los cinco (5) días posteriores a la presentación de la solicitud mediante correo electrónico dirigidos a: rrhh@manguadalquivir.es en el que deberá aportar copia de la solicitud y de la documentación que acompaña a la misma.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación adjunta para acreditar los requisitos, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla» publicándose las bases de la convocatoria y el resto de anuncios derivados en la página web y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Derechos de examen.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia a la cuenta corriente de BBVA ES2801825566780201505687, con indicación de nombre completo y proceso selectivo concreto al que opta.

El importe de la tasa será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad Guadalquivir («BOE» n.º 197 de 25 de agosto de 2020).

Las exenciones sobre el pago de los derechos de examen serán las contempladas en la Ordenanza Fiscal de la Mancomunidad Guadalquivir publicada en el «BOE» núm. 197, de 25 de agosto de 2020.

Documentación a presentar.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Currículum Vitae actualizado
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. (Experiencia profesional: Vida laboral acompañada de los contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la que figure categoría y puesto de trabajo. Formación: Títulos, certificados o diplomas)
- Justificante acreditativo del abono de las tasas de derecho de examen.

El cumplimiento de los requisitos deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente autenticadas. En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tienen reconocidos los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó. En el caso de que no se cumplan los requisitos señalados con anterioridad, esta Mancomunidad no podrá reconocer y ejecutar dicho derecho.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en estas bases.

La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y web de la Mancomunidad, se señalarán, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo de 5 días hábiles no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, mediante escrito ante el Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial, así como indicación de lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Guadalquivir y en su página web, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente designado por el Sr. Presidente, un Secretario que será el de la Mancomunidad o un funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto y cuatro vocales designados por el Sr. Presidente. Del mismo modo, se designará un suplente para cada miembro del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurre alguna de las circunstancias previstas en los citados artículos.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la ley del EBEP, aprobado por el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado tribunal.

En el desarrollo del proceso selectivo el tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse en aplicación de estas bases y adoptar los acuerdos previstos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable.

Séptima. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación, letra B, según Resolución de 21 de julio de 2020 («BOE» n.º 210 de 24 de julio).

Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad Guadalquivir.

Fase de oposición (Puntuación máxima: 6 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la citada prueba.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que no se presente a realizar la prueba o ejercicio el día y hora señalados. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer y único ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,2 puntos y las erróneas se restarán 0,2 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Puntuación máxima fase de oposición 6,00 puntos.

Fase de concurso:

Valoración de méritos (Puntuación máxima: 4 puntos).

Sobre las listas definitivas de personas candidatas admitidas, el Tribunal formulará listas provisionales de puntuación de méritos, indicando el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los candidatos, conforme a la siguiente baremación:

Méritos profesionales: (Puntuación máxima: 2.5 puntos)

Se considera méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada mediante Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración en la que figure categoría y puesto de trabajo:

1.— Por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30, en la Mancomunidad Guadalquivir o en otras entidades públicas:

Igual categoría e igual o similar servicio: 0,40 puntos.

Superior/inferior categoría e igual o similar servicio: 0,20 puntos.

2.— Por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30, en entidades privadas en:

Igual categoría e igual o similar servicio: 0,20 puntos.

Superior/inferior categoría e igual o similar servicio: 0,10 puntos.

Se entiende por igual servicio el servicio de limpieza viaria.

Se entiende por similar servicio el servicio de recogida integral de residuos.

Se entiende por superior categoría la categoría de Conductor.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Formación: (Puntuación máxima: 1.5 puntos)

Formación Laboral: Se valorarán los cursos homologados sobre prevención de riesgos laborales que haya realizado el aspirante, con la siguiente puntuación:

Curso nivel básico: 0,5 puntos curso.

Nivel medio: 1 punto curso nivel.

Superior: 1,5 puntos.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o copia de los títulos, certificados o diplomas de realización debidamente compulsados.

Formación académica:

Graduado ESO o equivalente (Graduado escolar): 0,5 puntos.

Técnico de Grado medio o equivalente o FP 1: 1 punto.

Bachiller, Técnico de Grado superior o equivalente, o FP2º Grado: 1,5 puntos.

Acreditación: Se deberá aportar original o copia compulsada del título o resguardo del abono de los derechos de expedición del mismo.

Para la valoración, tanto de la formación laboral como académica, los cursos de prevención y titulaciones académicas no son acumulativos; en caso de concurrir varios cursos y titulaciones en la misma persona aspirante sólo se tendrá en consideración la de mayor puntuación.

Permiso de conducir: se valorará la posesión del carnet de conducir con hasta un máximo de 1.5 puntos (sólo se valorará el permiso que otorgue mayor puntuación):

- Permiso tipo B: 1 punto

- Permiso tipo C: 1.5 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el permiso de conducción vigente o el resguardo provisional, aportando su original o copia debidamente compulsada.

Contra las listas provisionales de puntuación de méritos se podrá formular por los interesados las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, el Tribunal resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y publicará listas definitivas de puntuación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y web propia.

Calificación del concurso:

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 40% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición.

La relación se publicará en los lugares previstos en las bases.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 14 puntos, y eliminados los aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquel, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por experiencia de la fase del concurso.

Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal no podrá declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán ante la Jefatura de RRHH, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.

- Fotocopia, debidamente autenticada, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 3, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente al participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo hubiera superado las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en las bases.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El resto de las personas candidatas a los puestos de peones no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles sustituciones por incapacidades temporales, vacaciones y otros permisos.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

La Mancomunidad Guadalquivir contactará telefónicamente con las personas candidatas siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada.

Cuando tal localización no sea posible, se continuará con el siguiente de la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista.

Las contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por lo que no será llamada aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Mancomunidad Guadalquivir, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

Octava. Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características Estructura Título Preliminar Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales Capítulo Segundo: Derechos y Libertades Título II: La Corona Título III: De las Cortes Generales Capítulo Primero: De las Cámaras Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes.

Tema 2. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1, 1 bis y 3.

Tema 3. Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de limpieza.

Tema 4. Medios destinados a la limpieza. Tratamiento de limpieza.

Tema 5. Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública. Los contenedores.

Tema 6. Residuos urbanos: composición y forma de recogerlos.

Tema 7. Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipo de materiales.

Tema 8. Sectores y zonas de limpieza.

Tema 9. Callejero y trazado urbano de Bormujos.

Tema 10. Prevención de Riesgos Laborales para los operarios de limpieza viaria. Lo que se hace público para general conocimiento.»

«BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE CUATRO CONDUCTORES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL MUNICIPIO DE BORMUJOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación laboral temporal, Contrato de obra o servicio determinado (art. 15.1 a) del RD.Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) de 4 conductores (Grupo General: 3, Grupo Reservado: 1) para el Servicio de Limpieza Viaria en el municipio de Bormujos a tiempo completo, al haberse transferido dicho servicio por el Ayuntamiento a la Mancomunidad Guadalquivir, en virtud de Convenio de ambas entidades de 11 de mayo de 2017, y hasta tanto se produjere la recuperación de competencias en materia de limpieza viaria recogidas en el citado convenio por el Ayuntamiento de Bormujos.

Segunda. Normas generales.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de

los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R D Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. Requisitos de admisión de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

— Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, así como el carnet de conducir tipo C.

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo

Cuarta. Solicitudes, lugar, plazo de presentación, documentación a presentar y derechos de examen.

Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir con indicación de la categoría de Conductor, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También se podrá utilizar el modelo de solicitud disponible en la página web de la Mancomunidad Guadalquivir www.mancomunadguadalquivir.es

Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente documentado se presentará en el Registro General de documentos en Mancomunidad Guadalquivir, con sede en Carretera A-473/0,8, Finca Las Palmillas, Sanlúcar La Mayor (Sevilla) de lunes a viernes de 09.00 a 14.00 horas.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/15, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común debiendo en este caso comunicarlo necesariamente, dentro del plazo de los cinco (5) días posteriores a la presentación de la solicitud mediante correo electrónico dirigidos a: rrhh@manguadalquivir.es el que deberá aportar copia de la solicitud y de la documentación que acompaña a la misma.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación adjunta para acreditar los requisitos, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla» publicándose las bases de la convocatoria y el resto de anuncios derivados en la página web y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Derechos de examen.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 36,00 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia a la cuenta corriente de BBVA ES2801825566780201505687, con indicación de nombre completo y proceso selectivo concreto al que opta.

El importe de la tasa será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad Guadalquivir («BOE» n.º 197 de 25 de agosto de 2020).

Las exenciones sobre el pago de los derechos de examen serán las contempladas en la Ordenanza Fiscal de la Mancomunidad Guadalquivir publicada en el «BOE» núm. 197, de 25 de agosto de 2020.

Documentación a presentar.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir exigido.
- Currículum Vitae actualizado.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. (Experiencia profesional: Vida laboral acompañada de los contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la que figure categoría y puesto de trabajo. Formación: Títulos, certificados o diplomas)
- Justificante acreditativo del abono de las Tasas de derecho de examen.

El cumplimiento de los requisitos deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente autenticadas. En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tienen reconocidos los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó. En el caso de que no se cumplan los requisitos señalados con anterioridad, esta Mancomunidad no podrá reconocer y ejecutar dicho derecho.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en estas bases.

La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y web de la Mancomunidad, se señalarán, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo de 5 días hábiles no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, mediante escrito ante el Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial, así como indicación de lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Guadalquivir y en su página web, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente designado por el Sr. Presidente, un Secretario que será el de la Mancomunidad o un funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto y cuatro vocales designados por el Sr. Presidente. Del mismo modo, se designará un suplente para cada miembro del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurre alguna de las circunstancias previstas en los citados artículos.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la ley del EBEP, aprobado por el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado tribunal.

En el desarrollo del proceso selectivo el tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse en aplicación de estas bases y adoptar los acuerdos previstos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable.

Séptima. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación, letra B, según Resolución de 21 de julio de 2020 («BOE» n.º 210 de 24 de julio).

Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en la web de la Mancomunidad Guadalquivir.

Fase de oposición (puntuación máxima: 12 puntos).

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 12 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que no se presente a realizar la prueba o ejercicio el día y hora señalados. Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos.

Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,15 puntos y las erróneas se restarán 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 3 puntos. Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con el programa de materias específicas y/o funciones a desarrollar.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico dividida entre dos.

Fase de concurso:

Valoración de méritos (puntuación Máxima: 8 puntos).

Sobre las listas definitivas de personas candidatas admitidas, el Tribunal formulará listas provisionales de puntuación de méritos, indicando el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados por los candidatos, conforme a la siguiente baremación:

Méritos profesionales: (puntuación Máxima: 6 puntos).

Se considera méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada mediante Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración en la que figure categoría y puesto de trabajo:

1.— Por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30, en la Mancomunidad Guadalquivir o en otras entidades públicas:

— Igual categoría e igual o similar servicio: 0,40 puntos.

— Superior/inferior categoría e igual o similar servicio: 0,20 puntos.

2.— Por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30, en entidades privadas en:

— Igual categoría e igual o similar servicio: 0,20 puntos.

— Superior/inferior categoría e igual o similar servicio: 0,10 puntos.

Se entiende por igual servicio el servicio de limpieza viaria.

Se entiende por similar servicio el servicio de recogida integral de residuos.

Se entiende por superior categoría la categoría de Inspector de Servicios o Encargado.

Se entiende por inferior categoría la categoría de Peón.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Formación: (Puntuación máxima: 2 puntos).

Formación Laboral: Se valorarán los cursos homologados sobre prevención de riesgos laborales que haya realizado el aspirante, con la siguiente puntuación:

Curso nivel básico: 0,5.

Puntos curso nivel medio: 1.

Punto curso nivel superior: 1.5 puntos.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o copia de los títulos, certificados o diplomas de realización debidamente compulsados.

Formación Académica:

Técnico de Grado Medio o equivalente o FP 1º Grado: 1 punto.

Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente o FP 2º Grado: 1.5 puntos.

Acreditación: Se deberá aportar original o copia compulsada del título o resguardo del abono de los derechos de expedición del mismo.

Para la valoración, tanto de la formación laboral como académica, los cursos de prevención y titulaciones académicas no son acumulativos; en caso de concurrir varios cursos y titulaciones en la misma persona aspirante sólo se tendrá en consideración la de mayor puntuación.

Contra las listas provisionales de puntuación de méritos se podrá formular por los interesados las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, el Tribunal resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y publicará listas definitivas de puntuación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y web propia.

Calificación del concurso:

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 40% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición.

La relación se publicará en los lugares previstos en las bases.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 18 puntos, y eliminados los aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquel, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por experiencia de la fase del concurso.

Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

El Tribunal no podrá declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

Los aspirantes aprobados en el proceso selectivo presentarán ante la Jefatura de RRHH, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Fotocopia, debidamente autenticada, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 3, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente al participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo hubiera superado las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en las bases.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El resto de las personas candidatas a los puestos de conductores no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles sustituciones por incapacidades temporales, vacaciones y otros permisos.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

La Mancomunidad Guadalquivir contactará telefónicamente con las personas candidatas siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada.

Cuando tal localización no sea posible, se continuará con el siguiente de la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista.

Las contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por lo que no será llamada aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Mancomunidad Guadalquivir, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

Octava. Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características Estructura Título Preliminar Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales Capítulo Segundo: Derechos y Libertades Título II: La Corona Título III: De las Cortes Generales Capítulo Primero: De las Cámaras Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta.

Tema 4. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 2 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1, 1 bis y 3.

Tema 5. Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de limpieza.

Tema 6. Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza. Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública. Contenedores.

Tema 7. Residuos urbanos: composición y forma de recogerlos. Recogida selectiva: tipos de recogida y tipo de materiales.

Tema 8. Sectores y zonas de limpieza. Callejero y trazado urbano de Bormujos.

Tema 9. Normativa de tráfico y seguridad vial. Permisos de circulación y autorización administrativa. Carné por puntos.

Tema 10. Conocimientos de la suspensión, neumáticos dirección y frenos.

Tema 11. El motor de gas-oil Nociones básicas El motor de gasolina Nociones básicas. El mantenimiento de vehículos a motor Sistemas de frenado de vehículos a motor.

Tema 12. Infracción y multa Medidas cautelares Responsabilidad Procedimiento sancionador

Tema 13. Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal.

Tema 14. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de señales. Retirada de señales. Tipos de significado de señales de circulación

Tema 15. Sistemas eléctrico de los vehículos Batería, dinamo Alternador, regulador, motor, arranque, encendido y alumbrado Tema 15 Normativa y utilización del transporte de mercancías peligrosas

Tema 16. Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales

Tema 17. El accidente de circulación, Delitos contra la Seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.

Tema 18. Seguridad activa: ergonomía del vehículo, visibilidad, señalización del vehículo, sistema de control de sistemas de aceleración, frenado, dirección, comportamiento dinámico y estabilidad

Tema 19. Seguridad pasiva: resistencia de la estructura, superficies interiores, cinturones de seguridad y airbag.

Tema 20. Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos La seguridad activa La seguridad pasiva La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo.»

Contra las anteriores convocatorias y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia y la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir respectivamente, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los arts. 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y arts. 8, 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cuantos otros recursos se estimen procedentes por los interesados.

En Sanlúcar la Mayor a 19 de octubre de 2020.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-6574

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