

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA**

**Expediente:10/2018**

**Asunto: BASES PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**VISTO** Informe del Departamento de Personal de 10/07/2019 sobre convocatoria y propuesta de Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para la categoría de Auxiliar Administrativo, para cubrir con carácter urgente y temporal, puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, tanto de personal funcionario como laboral, por el sistema de Concurso-oposición.

Visto el Reglamento Regulator de la Selección y Cese de personal no permanente y que al mismo tiempo regula los criterios para la gestión de una bolsa de empleo. Dicho reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 234 de 8 de octubre de 2.014.

De conformidad con las facultades otorgadas a la Presidencia en virtud del art. 29, IV e) y i) de los Estatutos de esta Mancomunidad así como el art. 21 .1.h) de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.** Convocar proceso de selección para la Constitución una bolsa de trabajo para la categoría de Auxiliar Administrativo, para cubrir con carácter urgente y temporal, puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, tanto de personal funcionario como laboral, por el sistema de Concurso-oposición.

**SEGUNDO.** Aprobar las siguientes bases que regirán el proceso de selección:

**“BASES PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**1-NORMAS GENERALES**

**1.1-** Mediante las presentes bases, se convocan pruebas selectivas, por el sistema de concurso oposición, para constituir bolsa de empleo, con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario/a interino/a o para su contratación como personal laboral temporal, en la categoría de Auxiliar Administrativo, indicándose el número máximo de integrantes en la bolsa de empleo, que a continuación se transcribe:

## Mancomunidad de Servicios La Vega

DENOMINACION	PROCEDIMIENTO	NUMERO	SISTEMA GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO	8	7	1

**1.2-** La categoría objeto del presente proceso selectivo lo es para su nombramiento como funcionario/a interino/a o para su contratación como personal laboral temporal, mediante la constitución de una bolsa de empleo.

Las funciones y retribuciones que correspondan a la categoría objeto del referido proceso serán las establecidas por la Mancomunidad de Servicios La Vega, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Mancomunidad y sus empleados/as.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo que la Mancomunidad de Servicios La Vega tenga abierto o pueda abrir dentro de su ámbito de actuación.

### 1.3-legislación aplicable

-Los artículos 11, y 55 a 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

-Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- El Convenio Colectivo aprobado por Mancomunidad de Servicios La Vega

**1.4-** Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo se expondrá al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en su página web

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

www.lavegamancomunidad.es.

### 2. SISTEMA SELECTIVO

**2.1-** De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico, el sistema selectivo para la provisión de la categoría afectada por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

-Primera fase: Oposición

Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases 2.2 a 2.10.

-Segunda fase : Concurso

Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo a lo previsto en la base 2.11.

#### 2.2- Fase de oposición

Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los temas que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 70 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

#### **A) Primer ejercicio (teórico)**

Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque de materias del temario que se detalla en el anexo. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirespuesta, así como la duración del ejercicio, será de 50 preguntas y 35 minutos de duración.

Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento 50% del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/2] \times \text{Puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{N.º de preguntas evaluables del ejercicio}$$

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

### B) Segundo ejercicio (Práctico)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de entre los propuestos por el tribunal, que guardarán relación con las categorías objeto de la convocatoria y con el temario de materias específicas de cada una de ellas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el tribunal, informándose a los aspirantes al inicio del mismo.

El tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para entenderlo superado.

Para el supuesto de que el segundo ejercicio se constituya de diversas preguntas, el tribunal deberá informar a los aspirantes de la puntuación de cada una de ellas, antes del inicio del ejercicio.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

**2.3-** La realización de estos dos ejercicios (teórico y práctico) se podrá efectuar en el mismo día y en el mismo acto. En el caso de realizarse en días diferentes, el llamamiento a la siguiente prueba se efectuará, por el tribunal de selección, mediante publicación en el tablón de edictos de la Mancomunidad, la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es) y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de la siguiente pueda transcurrir un plazo inferior a 72 horas.

**2.4-** La calificación final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo, teniendo en cuenta que en la fase de oposición habrá de obtenerse, al menos, el 50% de la puntuación máxima establecida para cada ejercicio. Asimismo, no se considerarán aprobados un número superior de aspirantes al indicado en la categoría ofertada.

**2.5-** Tras la realización de los ejercicios, los tribunales harán públicas en el tablón de edictos de la mancomunidad, así como en la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es), el listado de las calificaciones, ordenado alfabéticamente. Igualmente se hará pública la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios tipo test multirrespuestas, que servirá a los aspirantes para su autocorrección.

**2.6-** Tras la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

**2.7-** Los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

en los que consten marcas o signos de identificación, así como los no realizados en los citados impresos oficiales elaborados por la Mancomunidad.

**2.8-** La fecha, hora y lugar en que darán comienzo las pruebas serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de edictos de la mancomunidad y la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es).

**2.9-** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra “Q”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**2.10-** Iniciadas las pruebas selectivas, el tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de dispositivos móviles.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal de selección que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Mancomunidad, a fin de que se dé cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

### **2.11- Fase de concurso**

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 30 puntos. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al objeto de elevar a 30 la puntuación la puntuación del resultado final de esta fase de concurso se aplicará la siguiente fórmula a la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia laboral, cursos oficiales y superación de pruebas selectivas

-Puntuación final del concurso= (suma aptdos 1,2,3) x30/10

#### **1.-Experiencia laboral: 5,00 Puntos.**

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública local, en otras Entidades de derecho Público ó puestos en la empresa privada siempre

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria:

-Por cada mes de prestación de servicios en la Administración Pública Local 0.15 Puntos.

-Por cada mes de prestación de servicios en otras Entidades de Derecho Público 0.10 Puntos

-Por cada mes de prestación de servicios en la Empresa Privada 0.05 Puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

### **2.-Cursos Oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria 3,00 Puntos.**

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

**Se computarán por bloques de 10 horas 0,01 Puntos.** (Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera)

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

### **3.-Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas 2,00 Puntos.**

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

-Por cada prueba de oposición superada 0,2 Puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

## **3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

**3.1-** Para poder participar en las pruebas selectivas de las categorías que se convoquen,

---

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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. Los extranjeros incluidos en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional I, ESO ó equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en su caso, que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al cuerpo al que se aspira.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro estado de la Unión Europea, 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.

**3.2-** Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

**3.3-** Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 9.3.

## 4.SOLICITUDES

### 4.1-Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar solicitud, que se ajustará a los modelos oficiales que se adjuntan a las presentes bases (anexo II, solicitud creación de bolsas de empleo temporal), publicadas en la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es) donde conste sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, turno al que opte (libre o discapacidad), así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

A tal efecto la Mancomunidad de Servicios la Vega facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en calle Complejo Medioambiental La Vega Ctra A460 km 10.5 un modelo normalizado, así como en a través de página web [www.lavegamancunidad.es](http://www.lavegamancunidad.es) .La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

### 4.2- Órgano al que se dirigen

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Presidente de la Mancomunidad de Servicios La Vega

### 4.3- Lugar y plazo de presentación

La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios La Vega o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a la Mancomunidad de Servicios La Vega.

## 5. DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del citado texto refundido de la Ley del EBEP, el total de categorías reservadas para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea igual o superior al 33%, son las que se indican en el cuadro incluido en la base primera, punto 1.

Esta circunstancia deberá ser expresada en el apartado correspondiente de la solicitud, si no hacen constar este dato, se entenderá que optan por el turno general.

Conforme a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, se establecerán para aquellas personas discapacitadas que lo soliciten, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las distintas pruebas.

En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado



## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza en este turno, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre y cuando haya obtenido en el proceso selectivo una puntuación igual o superior a la establecida para el turno general.

Los aspirantes que opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual no podrán participar por el resto de plazas reservadas para personas con discapacidad.

Las plazas no cubiertas del cupo de reserva para personas con discapacidad intelectual se acumularán al cupo general para personas con discapacidad.

### 6. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

### 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

7.1-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el BOP, así como en el tablón de edictos de la Corporación y la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es). Se establece un plazo común de 10 días hábiles para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

7.2- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación, así como la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es). Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

### 8. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

8.1- Todos los miembros de los tribunales de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

**8.2-** La designación de los miembros de los tribunales de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán dichos tribunales.

**8.3-** Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya

**8.4-** Los tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el órgano de selección que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

**8.5-** Los miembros de los tribunales de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida ley.

**8.6-** Los tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

**8.7-** Los presidentes de los tribunales de selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

**8.8-** Los tribunales de selección quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, adoptando las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

**8.9-** Los órganos de selección no podrán declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al indicado en cada categoría convocada.

### 9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**9.1-** Una vez realizados todos los ejercicios, y finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la puntuación total obtenida por cada aspirante, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba, la puntuación del concurso y el resultado final.

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden. En caso de empate, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico).

En todo caso, el tribunal de selección no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el fijado para la constitución de la bolsa de empleo de la categoría indicadas en el punto 1.1 de las presentes bases, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

**9.2-** Una vez publicada la lista provisional, de acuerdo a los criterios establecidos, el tribunal abrirá un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes puedan presentar alegaciones a las puntuaciones provisionales otorgadas, finalizado el periodo anteriormente establecido y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el tribunal procederá a la publicación en el BOP de la puntuación definitiva, con expresión de las personas incluidas en las bolsas y el orden del llamamiento, las cuales serán expuestas al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Servicios La Vega así como en su página web [www.lavegamancunidad.es](http://www.lavegamancunidad.es).

**9.3-** En el plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el registro de la Mancomunidad de Servicios La Vega, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido para el ingreso, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.  
Para el caso de nacional de otro estado, declaración jurada de 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberá aportar certificado expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, o en su caso del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la categoría a que se aspira.
- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

**9.4-** Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

9.5- Los aspirantes seleccionados que tuvieren reconocida alguna discapacidad deberán someterse a un reconocimiento por el Servicio Médico de la Corporación, a fin de verificar la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría a la que ha optado. En caso de que el informe de los Servicios Médicos determine la no compatibilidad, serán excluidos de la bolsa de empleo temporal en esa categoría.

9.6- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.<sup>a</sup>, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo.

9.7- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente elevará a definitivas las propuestas de bolsas de empleo temporal elaboradas en su día por el tribunal de selección, con una vigencia hasta el establecimiento de un nuevo proceso selectivo en el que se prevea creación de nuevas bolsas.

### 10. NORMA FINAL

10.1- Las presentes bases se publicarán en el BOP, el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es). La composición de los tribunales de selección, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada convocatoria, se publicarán en el BOP, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en la página web [www.lavegamancomunidad.es](http://www.lavegamancomunidad.es)

10.2- Contra dichas bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Junta de Gobierno de la Corporación, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

### ANEXO I-Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Título Preliminar. Órganos de autogobierno

Tema 3. El Municipio. Elementos. Competentes municipales. La organización municipal. Otras entidades locales; las mancomunidades de municipios, en especial la

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

Mancomunidad de Servicios La Vega.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 13. Responsabilidad administrativa y penal del personal al servicio de la entidad local. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social.

Tema 14. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 15. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad.

Tema 16. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos:

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

especial referencia a Windows

Tema 17. Sistemas Ofimáticas. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 18 La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

Tema 19. Atención al público: recogida de información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público.

Tema 20 Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 24. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 25. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 26. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 27. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades

## Mancomunidad de Servicios La Vega

locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

### ANEXO II-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

#### PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### 1.-Datos del solicitante:

Apellidos y Nombre	
Domicilio	
Localidad	Provincia
DNI	
Correo electrónico	
Fecha de nacimiento	Teléfono Fijo
Nacionalidad	Teléfono Móvil
TITULACIÓN	

#### 2.-TURNO: señálese (X) lo que proceda:

Libre

Discapacidad

#### 3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

**Declaro** bajo mi responsabilidad y ante el órgano competente (Marque con una X donde corresponda):

\_\_\_ a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

\_\_\_ b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

\_\_\_ c) Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

\_\_\_ e) Poseer alguna de las titulaciones de requeridas en la Convocatoria

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad de la Mancomunidad de Servicios "la Vega". Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente a la Mancomunidad de Servicios "la Vega" al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. En caso de que Vd. no quiera recibir dicha información podrá comunicarlo dirigiéndose a través de correo electrónico a la dirección: bolsadeempleo@lavegamancunidad.es, detallando en el asunto "No deseo información". Ejercicio de sus derechos : En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo. Además, podrá revocar la autorización para el envío de comunicaciones a través de correo electrónico o similar mediante e-mail remitido a la siguiente dirección:

## Mancomunidad de Servicios La Vega

---

[personal@lavegamancomunidad.es](mailto:personal@lavegamancomunidad.es).

(A rellenar por la administración)

En Alcalá del Río, a                    de                    de 2019.

**Firma del solicitante,**

**TERCERO:** Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios.

**CUARTO.**-Dar cuenta de la presente Resolución al Departamento de Personal, así como a los representantes de los trabajadores de esta mancomunidad.

Lo Resuelvo y firmo en Alcalá del Río a fecha de firma electrónica

El Presidente,

Ante mí,  
El Secretario-Interventor

Fdo. D. Antonio Garrido Zambrano

Fdo. D. Pablo Suárez Huertas