ACTA JUNTA DE GOBIERNO

Lugar: Videoconferencia

Día: 30 de noviembre 2020

Comienzo: 10:00 horas

Finalización: 11:00 horas

Presidente: D. Isidoro Ramos García

Asistentes:

Don José María Soriano Martín	Grupo Popular.
Don Fernando Soriano Gómez	Grupo Adelante.
Don Modesto González Márquez	Grupo Andalucista.
Don Eustaquio Castaño Salado	Grupo GIS.
Don Francisco Miguel Molina Haro	Grupo Socialista

Secretaria-Interventora: Alicia Hidalgo Trapero

1.- Aprobación del Acta de la sesión de fecha 25 septiembre de 2020.

Por la Sra. Secretaria Interventora se pregunta a los asistentes si hay alguna observación al borrador del acta que ha sido facilitada anteriormente con la citación. No produciéndose indicación al respecto, se aprueba por unanimidad el acta del día 25 de septiembre de 2020.

2.-Presupuesto 2021

El Sr. Presidente que realiza una breve exposición de las líneas fundamentales del presupuesto para el ejercicio 2021.

A continuación somete a dictamen el asunto que se transcribe literalmente:

"Se presenta para su dictamen el Presupuesto de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe para el año 2021 según el siguiente detalle:

CAPITULO	GASTOS	INGRESOS
1º	3.678.196,81	0,00
2º	398.013,17	0,00
3º	5.100,00	33.700,00
4º	141.786,91	4.204.978,19
5º	0,00	500,00
6º	16.081,30	0,00
7º	0,00	0,00
8º	59.000,00	59.000,00
9º	0,00	0,00
TOTAL	**4.298.178,19**	**4.298.178,19**

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	1/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

Se incluye en el expediente la siguiente documentación:

Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la de corriente, referida al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
Anexo de personal de la Mancomunidad.
Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
Un informe económico-financiero.
Informe de Intervención
Informe de evaluación del cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, Regla del Gasto y Limite de la Deuda No Financiera.
Bases de ejecución

Se propone previo dictamen favorable la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Presupuesto de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe para el año 2021 por un importe total de 4**.298.178,19** €.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral.

TERCERO.- Exponer al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno."

CUARTO:- Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna alegación.

QUINTO:- Remitir copia a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma."

Se dictamina favorablemente con los votos a favor del Grupo PSOE, Adelante , Axsi, GIS y la abstención del Grupo Popular.

3.- Evaluación del Desempeño de Servicios Generales de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Se transcribe literalmente el asunto que se somete a Dictamen:

"Informe para Propuesta de Objetivos a cumplir a efectos de la Evaluación del Desempeño para el personal funcionario y laboral de los Servicios Generales de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Según solicitud de la Presidencia de esta Mancomunidad, se realiza el siguiente informe para la realización de la correspondiente Propuesta de Presidencia, una vez adoptada la misma se realizará la correspondiente presentación y

negociación de la misma con los representantes del personal y se solicitará el correspondiente informe de intervención y de Secretaría General sobre la mencionada propuesta para la adopción del acuerdo, si procede, en el próximo Pleno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

De conformidad con lo dispuesto por el articulo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local:

"1.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3.- En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4.- Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales. "

5.- Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los limites máximos señalados en el articulo 7.2.b) de la citada norma. Los créditos destinados a complemento de productividad serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. La cantidad que resulte se destinará hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.

6.- Corresponde a la Presidencia la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local."

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE

a.- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 21.1 g).

b.- Real Decreto 861/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local. Especialmente los artículos 5 y 7.

2.- PARTIDA Y CREDITO PRESUPUESTARIO: 920.150.00……..... 9.000€

3.- PUESTOS AFECTADOS.

a) Área de Secretaria-Intervención-Tesorería.

1. Secretaría-intervención-Tesorería
2. Administrativo de Intervención
3. Administrativo de Secretaria
4. Auxiliar Administrativo de Tesorería
5. Auxiliar administrativo (apoyo gestión bomberos)

b) Área de Servicios Generales

1. Responsable de los Servicios Generales

1.1. Recursos Humanos

Técnico
Administrativo

1.2. Gestión de Servicios

Técnico

1.3. Área de Medio Ambiente

Técnicos de Medio Ambiente (2 Técnicos)

1.4. Área de Deportes

Administrativo Coordinador

4.- OBJETIVOS ASIGNADOS AL PUESTO.

4.1 En Secretaría-Intervención-Tesorería

**Para el puesto de Secretaría-intervención-Tesorería:*

a.- La emisión de informe de control financiero sobre el Presupuesto del ejercicio siguiente.
b.- La realización de las operaciones de Rendición de Cuentas (Cuenta General) con anterioridad al 15 de mayo.
c.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.
d.- La realización anual de un Curso de Actualización jurídica en materia local, con un mínimo de 15 horas lectivas.

**Para el puesto de Administrativo de Intervención*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.
b.- Tener al día, y a disposición de la Intervención el expediente completo del presupuesto del ejercicio siguiente, así como los datos de la Cuenta General para su rendición en tiempo y forma.

**Para el puesto de Administrativo de Secretaría*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.
b.- Tener al día, y a disposición de la Secretaría el Portal de transparencia.
**Para el puesto de Auxiliar Administrativo de Tesorería*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.
b.- Tener al día y a disposición de la tesorería los datos económicos en las plataformas establecidas.
**Para los puestos de Auxiliar Administrativo (apoyo gestión Servicio de Bomberos)*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de, al menos, un curso.
b.- La realización de al menos un procedimiento de licitación de contratos menores a través de la plataforma de licitación LICITAL de la Diputación de Sevilla.
c.- Trabajos extraordinarios relacionados con el mantenimiento de cuadrante de refuerzos del personal de los parques de bomberos.

4.2 En Servicios Generales

Por el puesto de **Asesoría jurídica y de orientación laboral:*

a.- Por el cumplimiento de objetivos marcados en las subvenciones otorgadas por la Junta de Andalucía tanto de Orientación Laboral como de Acompañamiento a la inserción (2 subvenciones)
b.- Por el cumplimiento de objetivos del programa BIMA.
c.- Por el estudio, preparación y asistencia administrativa al Letrado de la Asesoría Jurídica de todos los procedimientos judiciales y sancionadores así como el control de los expedientes generados por los mencionados procedimientos además de dar cuenta de los mismos tanto en Comisión de Gestión y Control como a la Junta de Gobierno en su caso.
d.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de, al menos, un curso.

4.2.1 Departamento de Recursos Humanos:

**Para el puesto de Técnico*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.
b.- Puesta en marcha para la gestión de todos los trámites relativos al Programa de nóminas y contratación del personal tanto laboral como funcionario de la Mancomunidad.

**Para el puesto de Administrativo*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso
b.- Preparación y puesta al día de toda la documentación relativa a los expedientes administrativos de todo el personal contratado por la Mancomunidad

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	6/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

para su control y tener acceso inmediato a las solicitudes de certificación de servicios previos (ANEXO I)
c.- Apoyo en el archivo y control de expedientes judiciales y sancionadores de la Mancomunidad.

4.2.2 Departamento de Gestión de Servicios

**Para el técnico de gestión de Servicios*

a.- La realización de la revisión anual de las licencias de taxi correspondientes al Área de Prestación Conjunta.
b.- Adecuación a la tramitación electrónico de todos los expedientes de adjudicación de matariales relativos a los proyectos subvencionados por el Servicio Público de Empleo Estatal a través de la plataforma LICITAL de la Diputación Provincial de Sevilla.
b.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de , al menos un curso.

4.2.3 Departamento de Medio Ambiente

**Para los técnicos de Medio Ambiente*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de, al menos un curso
b.- La ideación y puesta en funcionamiento de un sistema de solicitud y control de los expedientes relativos al servicio. Informes y asesoramiento en materia medioambiental a los municipios de la Mancomunidad.

4.2.4 Departamento de Deporte

**Para el coordinador- administrtivo de juegos deportivos*

a.- La realización de cursos debidamente certificados en Administración Electrónica en los que se trate, especialmente las herramientas de la Administración Electrónica, el procedimiento administrativo electrónico, y los derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con la administración electrónica. La valoración de este punto tendrá lugar en la última

quincena del mes de diciembre, siendo requisito imprescindible para su toma en consideración la realización por el trabajador de, al menos un curso.

b.- La ideación y puesta en funcionamiento de un sistema informático de solicitud y control de los expedientes relativos a los participantes en los juegos deportivos mancomunados del aljarafe.

5.- PROCEDIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD

Una vez establecida la propuestas de criterios de productividad see ha procedido a la presentación y negociación con la representación sindical en convocatoria de junta de Personal del dia 25 de noviembre de 2020. Tras la misma estos criterios han de ser aprobados por el Pleno de la Mancomunidad, y tras su presentación a la Junta de Gobierno se integra en el orden del dia del próximo pleno si procede.

Corresponde a la Presidencia la distribución de la cuantía y la asignación individual a cada trabajador, de conformidad con las cantidades máximas establecidas en el cuadro anexo a la presente propuesta.

El devengo del complemento de productividad se producirá cuando haya tenido lugar la realización del hecho susceptible de generar derecho a su percepción, en los términos expuestos, tomando en consideración aquellos objetivos están previstos para que, en su caso se puedan cumplimentar en condiciones ordinarias en la prestación del servicio, pudiendo la Autoridad aminorar las exigencias en el supuesto de que aquellas condiciones no se produzcan .Su abono se producirá en la primera nómina posterior. Para ello con carácter previo a su asignación, se reunirá el Presidente con el responsable de los Servicios Generales, el cual le informará del cumplimiento de los objetivos por parte del funcionario en los términos señaladas. Las cantidades se distribuirán en función del grado de cumplimiento de aquellos.

ANEXO CUADRO ASIGNACIONES

PUESTO	*TAREAS OBJETIVO*	*CUANTÍA*
Secretaria-Intervención-Tesorera	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*1.500,00 €*
Administrativo Secretaria (interino)	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*200,00 €*
Administrativo de Intervención (interino)	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*200,00 €*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	8/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

Auxiliar Administrativo de Tesorería	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*300,00 €*
Responsable Serv. Generales y Asesoría jurídica y Orientación Laboral.	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*1.500,00 €*
Dos Técnicos de Medio Ambiente	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*1.000,00 € cada uno*
Técnico de Gestión de Servicios	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*1.000,00 €*
Técnico de Gestión de nominas	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*1.000,00 €*
Administrativo de Recursos Humanos	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*400,00 €*
Dos Auxiliares Administrativos apoyo (servicio bomberos)	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*300,00 € cada uno*
Coordinación Deportes	*Por el cumplimiento de todos los objetivos*	*300,00 €*

Sometido a votación, se dictamina favorablemente por unanimidad.

4.- Aprobación de las bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de Técnicos de Orientación Laboral en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

Se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar las siguientes bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de personal Técnico orientador de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PERSONAL TÉCNICO ORIENTADOR DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

PRIMERA.- *Aprobar las bases generales para la selección y creación de una bolsa de personal Técnico de Orientación Laboral, resultando lo siguiente:*

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso para la selección y contratación temporal de Personal Orientador de Orientación Laboral.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender situaciones temporales que por otras vías de selección no sea posible la cobertura y especialmente para atender programas subvencionados de rápida puesta en marcha para los que la normativa permita la selección directa por esta Mancomunidad.

SEGUNDA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:
Presidente/a: Un funcionario/a o personal laboral fijo y suplente.
Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
2 Vocales: Funcionarios/as o personal laboral fijo y suplente.
La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.
El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.
Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con este exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

TERCERA.- ÁMBITO LEGAL.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL.
• Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de Octubre
• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

CUARTA. VIGENCIA DE LA BOLSA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se apruebe otra de similares características.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	10/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

El periodo de contratación del personal técnico de orientación laboral será el establecido en la normativa reguladora de la subvención, para el supuesto de contratos subvencionados y en el caso de contratos de carácter temporal el periodo será el establecido para tales contratos en la normativa laboral aplicable al caso.

QUINTA. SOLICITUDES.

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Fomento y Desarrollo del Aljarafe en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En la página WEB de la Mancomunidad (www.aljarafe.com) y en los tablones de anuncio de los Ayuntamientos integrados en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe se colgarán a efectos informativos y no de cómputo de plazo.

SEXTA.- REQUISITOS DE ACCESO.

Los aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
*6. Cumplir los **siguientes perfiles mínimos** de titulación, formación y experiencia siguientes:*
- Titulación: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias ,Políticas y Sociológicas, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social,Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía y Dirección y Administración de Empresas y Ciencias Empresariales.
- Formación: 70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la Administración Pública, Estatal y Autonómica competente en materia de orientación profesional y / o formación. Se acreditará aportando junto con la solicitud, los diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados salvo que se indique expresamente por el aspirante que ha sido aportado en la Mancomunidad en otra convocatoria, en cuyo caso se especificará.
- Experiencia: 6 meses de experiencia en la Red de Andalucía Orienta o doce meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos, la acreditación de la experiencia se formalizará con la vida laboral y contratos de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	11/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

Específicamente *el personal técnico orientador deberá estar en posesión del Curso* ***La Orientación Profesional en el Programa Andalucía Orienta*** *organizado por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo con una duración mínima de 50 horas.*

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará en dos fases mediante una fase de baremación curricular y una segunda de entrevista, la primera de carácter eliminatorio.

Primera fase: *Valoración curricular (fase de concurso de méritos).*
En esta fase se podrá obtener un máximo de 14 sobre 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 9 puntos para superarla y pasar a la siguiente fase (otra opción: pasan a la siguiente fase las 40 personas con mayor puntuación).
Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Sólo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

Experiencia Profesional en los últimos 4 años, *periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 noviembre del 2020. Máximo 10 puntos*

- *0,30 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en Programa Red Andalucía Orienta, Acompañamiento a la Inserción, Acciones experimentales y Experiencias profesionales para el empleo pertenecientes a la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

- *0,15 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en Programa Red Andalucía Orienta, Acompañamiento a la Inserción, Acciones experimentales y Experiencias profesionales para el empleo pertenecientes a Ayuntamientos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

- *0,10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados como orientador/a laboral como Técnico/a de programas de orientación e inserción en Administración pública o entidad privada.*

b) Formación Complementaria en los últimos 4 años, *periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el ¿...? de … de 2020. Máximo 4. puntos.*

Formación no reglada directamente relacionada con el puesto de Orientador Laboral impartida por organismos públicos y oficiales:

- *De menos de 20 horas, 0,15 puntos/curso.*
- *De 20 a 40 horas, 0,25 puntos/curso.*
- *De 41 a 50 horas, 0,35/por curso.*
- *De 51 a 100 horas, 0,45 puntos/por curso.*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	12/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

- *De 101 a 150 horas, 0,55 puntos/por curso.*
- *De 151 a 200 horas, 0,75 puntos/por curso.*
- *De 200 horas en adelante, 1 punto/por curso.*

Solo serán valorables *aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.*

Segunda fase *: (Fase de entrevista).*
Máximo 6 puntos.

Dicha fase será realizada por el Tribunal con la asistencia de personal técnico asesor nombrado por el mismo, en esta fase se constatará si los méritos alegados acreditan o no la realidad de su formación y capacidad, y en la que de ofrecer un resultado favorable a esa constatación se puntúan definitivamente esos méritos, lo que ha de hacerse mediante una cifra que a partir de la puntuación inicial otorgada en la fase formación no reglada y experiencia profesional, sólo podrá aumentar o disminuir en un 25 por ciento como máximo.

Esta se realizará de manera no presencial, medios telemáticos, si el Tribunal así lo considera.

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

1.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2.º Mayor puntuación en el apartado de entrevista personal.

3.º Mayor puntuación en el apartado en formación no reglada.

OCTAVA . Lista de admitidos y excluidos, provisionales y definitivas

El Tribunal calificador hará público en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página WEB la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.
Una vez baremados los méritos de las personas candidatas admitidas y realizada la entrevista personal, se elevará la propuesta del Tribunal seleccionador y dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional. En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos. Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web de la Mancomunidad, para la presentación de reclamaciones Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.
En el supuesto de que se haya de suplir la baja o la renuncia voluntaria de un técnico/a, será cubierta según el orden de prelación establecido en la baremación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	13/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso de selección con mayor puntuación y sean llamadas para su incorporación al puesto, presentarán en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la publicación del listado definitivo, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ocupar el puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para aportar la documentación requerida.

DÉCIMA- RÉGIMEN JURÍDICO
Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, del Sector Público.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	14/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO
Y FOMENTO DEL ALJARAFE

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PERSONAL TÉCNICO ORIENTADOR DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE.

Don/Doña:
DNI:
Nacionalidad:
Domicilio:
Teléfonos de contacto:
E-mail:
Documentación a aportar:
- *Fotocopia del DNI.*
- *Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.*
- *Vida laboral actualizada.*
- *Anexo autobaremación.*
- *Currículum Vitae.*
- *Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de la presente convocatoria.*
- *Anexo II (Autobaremación).*

D*ECLARO responsablemente:*

- *Que tengo conocimiento de la convocatoria de personal técnico orientador temporal de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

- *Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria y que la documentación aportada es fiel copia de la original.*

SOLICITA:

Ser admitido/a en la presente convocatoria

Firma del/la interesado/a
En Castilleja de la Cuesta,… a …..de ……de 202…

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	15/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO
Y FOMENTO DEL ALJARAFE

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

AUTOBAREMACIÓN personal apoyo

Nombre:	***Apellidos:***	
D.N.I.:	***Teléfono***	***Teléfono***
Dirección:		
Localidad:	***Provincia***	***Código Postal***
Correo electrónico:		
Titulación de acceso		
Título: (CFGS de la familia de administración y gestión o FP2 equivalente o experiencia laboral al menos de 12 meses en tareas administrativas)		

Experiencia profesional (máximo 10 puntos)	***Puntos***	***Meses***	***Autobaremo***	***A rellenar por Admon.***
Adquirida en cualquiera de las administraciones publicas dentro del programa Andalucía Orienta en puesto de personal técnico administrativo	***1***			
Adquirida en empresas públicas o privadas dentro del programa Andalucía Orienta en puesto de personal técnico administrativo	***0,50***			
Adquirida en la administración local desempeñando funciones de personal técnico administrativo	***0,20***			

Acciones formativas (máximo 4 puntos)	***Puntos***		***Horas***	***Autobaremo***	***A rellenar por Admon***
Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a herramientas ofimáticas	***Hasta 30***	***0,15***			
	31-50	***0,35***			

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	16/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

	51-70	***0,45***			
	71-100	***055***			
	101-300	***0,75***			
	Mas 300	***1***			
Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a Orientación laboral	***Hasta 30***	***0,15***			
	31-50	***0,35***			
	51-70	***0,45***			
	71-100	***055***			
	101-300	***0,75***			
	Mas 300	***1***			
Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a TIC para la búsqueda de empleo y/o Empleo 2.0 o 3.0	***Hasta 30***	***0,15***			
	31-50	***0,35***			
	51-70	***0,45***			
	71-100	***055***			
	101-300	***0,75***			
	Mas 300	***1***			
SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN					

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	17/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

La/el abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo.

Firma del interesado

En Castilleja de la Cuesta a de de 202_

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL DE DOS PERSONAL ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES DE ORIENTACIÓN DEL SERVICIO ANDALUCÍA ORIENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE.

Don/Doña:

DNI:

Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfonos de contacto:

E-mail:

Documentación a aportar:

- *Fotocopia del DNI.*
- *Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.*
- *Vida laboral actualizada.*
- *Anexo autobaremación.*
- *Currículum Vitae.*
- *Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de la presente convocatoria*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	18/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

DECLARO responsablemente:

- *Que tengo conocimiento de la convocatoria de personal temporal para la unidad Andalucía Orienta de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

- *Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria y que la documentación aportada es fiel copia de la original.*

SOLICITA:

Ser admitido/a en la presente convocatoria

Firma del interesado/a

En Castilleja de la Cuesta,… a …..de ……de 201…

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	19/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO
Y FOMENTO DEL ALJARAFE

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

AUTOBAREMACIÓN personal apoyo

Nombre:	*Apellidos:*	
D.N.I.:	*Teléfono*	*Teléfono*
Dirección:		
Localidad:	*Provincia*	*Código Postal*
Correo electrónico:		
Titulación de acceso		
Título: (CFGS de la familia de administración y gestión o FP2 equivalente o experiencia laboral al menos de 12 meses en tareas administrativas)		

Experiencia profesional *(máximo 10 puntos)*	*Puntos*	*Meses*	*Autobaremo*	*A rellenar por Admon.*
*Adquirida en cualquiera de las **administraciones publicas** dentro del programa Andalucía Orienta en puesto de personal técnico administrativo*	*1*			
*Adquirida en **empresas públicas o privadas** dentro del programa Andalucía Orienta en puesto de personal técnico administrativo*	*0,50*			
*Adquirida en la **administración local** desempeñando funciones de personal técnico administrativo*	*0,20*			

Acciones formativas *(máximo 4 puntos)*	*Puntos*		*Horas*	*Autobaremo*	*A rellenar por Admon*
Asistencia a cursos	*Hast*	*0,15*			

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	20/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

impartidos por organismos públicos oficiales relativos a ***herramientas ofimáticas***	*a 30*				
	31-50	*0,35*			
	51-70	*0,45*			
	71-100	*055*			
	101-300	*0,75*			
	Mas 300	*1*			
Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos a ***Orientación laboral***	*Hasta 30*	*0,15*			
	31-50	*0,35*			
	51-70	*0,45*			
	71-100	*055*			
	101-300	*0,75*			
	Mas 300	*1*			
Asistencia a cursos impartidos por organismos públicos oficiales relativos ***a TIC para la búsqueda de empleo y/o Empleo 2.0 o 3.0***	*Hasta 30*	*0,15*			
	31-50	*0,35*			
	51-70	*0,45*			
	71-100	*055*			
	101-300	*0,75*			
	Mas 300	*1*			
SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN					

La/el abajo firmante, declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Anexo.

Firma del interesado

*En Castilleja de la Cuesta a_____de_____de 202_*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	21/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PERSONAL TÉCNICO AUTO ORIENTACIÓN LABORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

PRIMERA. - *Aprobar las bases generales para la selección y creación de una bolsa de personal Técnico de Auto Orientación Laboral, resultando lo siguiente:*

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso para la selección y contratación temporal de Personal Auto Orientador de Orientación Laboral.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso, es contar con suficiente personal para atender situaciones temporales que por otras vías de selección no sea posible la cobertura y especialmente para atender programas subvencionados de rápida puesta en marcha para los que la normativa permita la selección directa por la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

SEGUNDO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a o personal laboral fijo y suplente.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

2 Vocales: Funcionarios/as o personal laboral fijo y suplente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	22/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con este exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

TERCERO. ÁMBITO LEGAL

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL.
• Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre.
• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. VIGENCIA DE LA BOLSA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se apruebe otra de similares características.
El periodo de contratación de los técnicos de auto orientación laboral será el establecido en la normativa reguladora de la subvención, para el supuesto de contratos subvencionados y en el caso de contratos de carácter temporal el periodo sean el establecido para tales contratos en la normativa laboral aplicable al caso.

QUINTO. SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Fomento y Desarrollo del Aljarafe en el plazo de ***cinco días naturales*** *contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.*

En la página WEB de la Mancomunidad(www.aljarafe.com) y en los tablones de anuncio de los Ayuntamientos integrados en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe se colgarán a efectos informativos y no de cómputo de plazo.

SEXTO. REQUISITOS.

Los aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite pararesidir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	23/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Cumplir los siguientes perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:
- Titulación: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociológicas, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía y Dirección y Administración de Empresas, Ciencias Empresariales.

- Formación:
***Específicamente** el personal técnico auto orientador deberá estar en posesión del Curso **La Orientación Profesional en el Programa Andalucía Orienta** organizado por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo con una duración mínima de cincuenta horas.*

- Experiencia:
***Seis meses de experiencia en la Red de Andalucía Orienta o doce meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos**. La acreditación de la experiencia se formalizará con la vida laboral y contratos de trabajo; se aportarán junto con la solicitud.*

- Conocimientos relacionados con el módulo de auto orientación:

***Cincuenta horas de formación específica en tecnologías de la información y la comunicación y/o Web 2.0 o tres meses de experiencia profesional en el uso de las mismas y treinta horas de formación específica o tres meses de experiencia profesional en el manejo de redes locales informáticas.** Se acreditará aportando junto con la solicitud, los diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados*

SÉPTIMO. PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará en dos fases: mediante una fase de baremación curricular y una segunda de entrevista, la primera de carácter eliminatorio.

***Primera fase:** Valoración curricular (fase de concurso de méritos).*
*En esta fase se podrá obtener un máximo de 14 sobre 20 puntos, **siendo necesario un mínimo de 9 puntos para superarla y pasar a la siguiente fase***
(otra opción: pasan a la siguiente fase las 30 personas con mayor puntuación).
Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Sólo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

Se acreditará aportando junto con la solicitud, los diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	24/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

A) Experiencia profesional en los últimos 4 años, *periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 noviembre de 2020. Máximo 10 puntos*

▪ *0,30 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en Programa Red Andalucía Orienta, Acompañamiento a la Inserción, Acciones experimentales y Experiencias profesionales para el empleo pertenecientes a la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

▪ *0,15 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en Programa Red Andalucía Orienta, Acompañamiento a la Inserción, Acciones experimentales y Experiencias profesionales para el empleo pertenecientes a Ayuntamientos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.*

▪ *0,10 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados como orientador/a laboral como Técnico/a de programas de orientación e inserción en Administración pública o entidad privada.*

b) Formación Complementaria en los últimos 4 años, *periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de noviembre de 2020. Máximo 4. puntos.*

Formación no reglada directamente relacionada con el puesto de Auto Orientador Laboral impartida por organismos públicos y oficiales:

La acreditación de la experiencia se formalizará con la vida laboral, contratos de trabajo y certificado de servicios prestados ; se aportarán junto con la solicitud salvo que se indique expresamente por el aspirante que ha sido aportado en el ayuntamiento en otra convocatoria, en cuyo caso se especificará.

C) Entrevista personal*.*

La entrevista será realizada por el Tribunal con la asistencia de un técnico asesor nombrado por el mismo, por aquellos aspirantes que tenga la puntuación requerida (9) en la primera fase.

En esta fase se constatará, si los méritos alegados acreditan o no la realidad de su formación y capacidad, y en la que de ofrecer un resultado favorable a esa constatación se puntúan definitivamente esos méritos, lo que ha de hacerse mediante una cifra que a partir de la puntuación inicial otorgada en la fase formación no reglada y experiencia profesional, sólo podrá aumentar o disminuir en un 25 por ciento como máximo.

Esta se realizará de manera no presencial, medios telemáticos, si el tribunal así lo considera.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	25/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º Mayor puntuación en el apartado de entrevista personal.
3º Mayor puntuación en el apartado en formación no reglada.

OCTAVO. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

El Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y en su web, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.
Una vez baremados los méritos de los candidatos admitidos y realizados la entrevista personal, se elevará la propuesta del tribunal seleccionador y dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional. En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos. Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de ***3 días hábiles contados a*** *partir del día siguiente al de su publicación en el tabón de anuncios y en la web de MDFA , para la presentación de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.*
En el supuesto de que se haya de suplir la baja o la renuncia voluntaria de un técnico, será cubierta según el orden de prelación establecido en la baremación.
El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso de selección con mayor puntuación y sean llamadas para su incorporación al puesto, presentarán en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la publicación del listado definitivo, los documentos acreditativos de capacidad y requisitosexigidos en la convocatoria.
Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ocupar el puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.
En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para aportar la documentación requerida.

DÉCIMA- RÉGIMEN JURÍDICO
Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, del Sector Público."

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	26/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

SEGUNDO: Enviar el presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

TERCERO: Publicar igualmente dichas bases reguladoras en la página web de la Mancomunidad, portal de transparencia y en los tablones electrónicos de los Ayuntamientos mancomunados, al objeto de dar la mayor difusión posible."

Sometido a votación el Acuerdo, se aprueba por unanimidad de los asistentes.

5.- Aprobación de las bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de personal de Apoyo Administrativo de Programas de Empleo y /o Formación.

Se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Aprobar las siguientes bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la creación de personal de apoyo Administrativo de Programas de empleo y/o Formación de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

PRIMERA.- *Aprobar las bases generales para la selección y creación de una bolsa de personal de Apoyo Administrativo de Programas de Empleo y/o Formación, resultando lo siguiente:*

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso para la selección y contratación temporal de personal de Apoyo Administrativo de Programas de Empleo y/o Formación.
El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender situaciones temporales que por otras vías de selección no sea posible la cobertura y especialmente para atender programas subvencionados de rápida puesta en marcha para los que la normativa permita la selección directa por esta Mancomunidad.

SEGUNDO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.
Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre ; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:
Presidente/a: Un funcionario/a o personal laboral fijo y suplente.
Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
2 Vocales: Funcionarios/as o personal laboral fijo y suplente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.
El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.
Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con este exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

TERCERO.- ÁMBITO LEGAL.
Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:
• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL.
• Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de Octubre
• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
• Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

CUARTO. VIGENCIA DE LA BOLSA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta tanto no se apruebe otra de similares características.
El periodo de contratación del personal técnico de orientación laboral será el establecido en la normativa reguladora de la subvención, para el supuesto de contratos subvencionados y en el caso de contratos de carácter temporal el periodo será el establecido para tales contratos en la normativa laboral aplicable al caso.

QUINTO. SOLICITUDES.

*Las instancias se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad de Fomento y Desarrollo del Aljarafe y se presentarán en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Desarrollo y fomento del Aljarafe o a través de cualquier otro método admitido en Derecho, en el plazo de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	28/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

En la página WEB de la Mancomunidad (www.aljarafe.com) y en los tablones de anuncio de los Ayuntamientos integrados en la Mancomunidad de Desarrollo y fomento del Aljarafe se colgarán a efectos informativos y no de cómputo de plazo.

SEXTO.- REQUISITOS DE ACCESO.

Las personas aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).

3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

6. Requisitos específicos. Los aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de cumplir los siguientes perfiles mínimos de titulación y experiencia siguientes:

> *- Titulación: Título de Formación Profesional de Primer Grado Administrativo o Ciclo de Grado Medio Administrativo. Se aportará junto con la solicitud salvo que se indique expresamente por el aspirante que ha sido aportado en el Ayuntamiento en otra convocatoria, en cuyo caso se especificara.*
> *- Experiencia: Doce meses de experiencia como Auxiliar Administrativo en Programas de Orientación Laboral y Empleo. La acreditación de la experiencia se formalizará con la vida laboral y contratos de trabajo; se aportarán junto con la solicitud.*

SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará en dos fases: mediante una fase de baremación curricular y una segunda de entrevista, la primera de carácter eliminatorio.

Primera fase: *Valoración curricular (fase de concurso de méritos).*

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	29/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

En esta fase se podrá obtener un máximo de 14 sobre 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 9 puntos para superarla y pasar a la siguiente fase
(otra opción: pasan a la siguiente fase las 30 personas con mayor puntuación).
Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al siguiente baremo. Sólo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases.

Se acreditará aportando junto con la solicitud, los diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados.

a) Por poseer un Título Oficial Superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

b) Formación No Reglada directamente relacionada con el puesto:

- *De menos de 20 horas, 0,15 puntos/curso.*
- *De 20 a 40 horas, 0,25 puntos/curso.*
- *De 41 a 50 horas, 0,35/por curso.*
- *De 51 a 100 horas, 0,45 puntos/por curso.*
- *De 101 a 150 horas, 0,55 puntos/por curso.*
- *De 151 a 200 horas, 0,75 puntos/por curso.*

Máximo: 4. puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificados las horas de formación y que sean expedidos por organismos autorizados u homologados, en su caso.

C) ***Experiencia profesional:***

- *0,20 puntos por mes completo trabajado en puestos similares en la Administración Pública.*
- *0,10 puntos por mes completo trabajado en puestos similares, perteneciente a una entidad privada.*

Máximo: 10 puntos.

La acreditación de la experiencia se formalizará con la vida laboral y contratos de trabajo; se aportarán junto con la solicitud.

D) ***Entrevista personal.***

La entrevista será realizada por el Tribunal con la asistencia de un técnico asesor nombrado por el mismo, por aquellos aspirantes que tenga la puntuación requerida (9) en la primera fase..

En esta fase se constatará, si los méritos alegados acreditan o no la realidad de su formación y capacidad, y en la que de ofrecer un resultado favorable a esa constatación se puntúan definitivamente esos méritos, lo que ha de hacerse mediante una cifra que a partir de la puntuación inicial otorgada en la fase formación no reglada y experiencia profesional, sólo podrá aumentar o disminuir en un 25 por ciento como máximo.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	30/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

Esta se realizará de manera no presencial, medios telemáticos, si el tribunal así lo considera.

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

1º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º Mayor puntuación en el apartado de entrevista personal.
3º Mayor puntuación en el apartado en formación no reglada.

OCTAVO. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

El Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y en su web, la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.
Una vez baremados los méritos de los candidatos admitidos y realizados la entrevista personal, se elevará la propuesta del tribunal seleccionador y dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional. En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos. Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de ***3 días hábiles contados*** *a partir del día siguiente al de su publicación en el tabón de anuncios y en la web de MDFA , para la presentación de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.*
En el supuesto de que se haya de suplir la baja o la renuncia voluntaria de un técnico, será cubierta según el orden de prelación establecido en la baremación.
El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso de selección con mayor puntuación y sean llamadas para su incorporación al puesto, presentarán en la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la publicación del listado definitivo, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos
exigidos en la convocatoria.
Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ocupar el puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	31/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		

En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para aportar la documentación requerida.

DÉCIMA- RÉGIMEN JURÍDICO
Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, del Sector Público.

SEGUNDO: *Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla a los efectos oportunos."*

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos, en a la fecha del pie de firma.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

Don/Doña:

DNI: Nacionalidad:

Domicilio:

Teléfonos de contacto: E-mail:

Puesto al que opta : (señalar con una X) *Personal de Apoyo Administrativo*

Documentación a aportar:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

- Vida laboral actualizada, contratos laborales y sus prórrogas.

- Currículum Vitae.

- Fotocopia única y exclusivamente de la documentación acreditativa de los méritos alegados que tengan relación directa con la plaza objeto de la presente convocatoria.

DECLARO responsablemente:

• Que tengo conocimiento de la convocatoria de personal temporal para la unidad Andalucía Orienta de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

• Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria y que la documentación aportada es fiel copia de la original.

SOLICITA:

Ser admitido/a en la presente convocatoria.

Firma del interesado/a

En Castilleja de la Cuesta,… a …..de……de 202….

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE"

SEGUNDO: Enviar el presente acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su publicación al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

TERCERO: Publicar igualmente dichas bases reguladoras en la página web de la Mancomunidad, portal de transparencia y en los tablones electrónicos de los Ayuntamientos mancomunados, al objeto de dar la mayor difusión posible."

Sometido a votación el Acuerdo, se aprueba por unanimidad de los asistentes.

6.- Asuntos urgentes.

No se producen.

Sin otro particular se levanta la sesión a las 11,00 horas.

Código Seguro De Verificación:	VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Isidoro Ramos Garcia	Firmado	15/12/2020 22:08:39
	Alicia Maria Hidalgo Trapero	Firmado	15/12/2020 15:09:24
Observaciones		Página	33/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/VWd7jjPsFO7xXF1B15XXCw==		