



ISIDORO RAMOS GARCIA (1 de 1)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 27/06/2025
HASH: 69f19b0a6e4f5e5eb2c4f9e67f80b6e

D. Isidoro Ramos García, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir

HAGO SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2025, y de conformidad con lo previsto en el art. 15.2 b) de sus Estatutos, ha aprobado las bases reguladoras para la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales de Conductor, Peón, Controlador, Limpiador/a, Auxiliar Administrativo y Oficial 3ª Taller Conductor y Oficial 3ª Taller en la Entidad, que seguidamente se transcriben.

Igualmente, se acuerda y de conformidad con dicho acuerdo, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios electrónico y Portal de Transparencia ubicados en la sede electrónica de la Mancomunidad Guadalquivir (<https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/info.0>).

«BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO, PARA LAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo para las contrataciones laborales temporales en la categoría profesional que se determine en cada convocatoria específica, a fin de atender las necesidades de personal de esta Mancomunidad, mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad previstos en nuestro ordenamiento jurídico con los principios subsidiarios de eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

Las Bolsas se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD Ley 32/2021, de 28 de diciembre, y disposición final 11 de la Ley 1/2025, en los casos contemplados en el art. 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

SEGUNDA. - Publicidad de la convocatoria y sus bases.

La convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y portal de transparencia, ambos ubicados en la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad.

TERCERA. - Normativa de aplicación.

En todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, y en tanto sean de aplicación al proceso de formación de bolsas de trabajo para contratación de personal laboral temporal, se estará a lo dispuesto 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto

C64. Validación: C6PMQ58Y4LCEPVSXVYH969MC7
Verificación: <https://mancomunidadguadalquivir.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26





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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como demás normativa que resulten aplicables.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el Plan de Igualdad recogido en el Convenio Colectivo de la Mancomunidad Guadalquivir.

CUARTA. - Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Quienes aspiren a participar en las convocatorias de las bolsas, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso hasta el momento de la formalización de los contratos, los siguientes requisitos generales:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del 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 (en adelante, TRLEBEP)

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: No padecer enfermedad o discapacidad que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas del puesto. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP)

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Cód. Validación: CDDWQSSYALCFPSYNYH069MG7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26





En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Titulación: Poseer la titulación académica y, en su caso, la específica exigida para los puestos de trabajo al que se opte señalados en el correspondiente ANEXO I de las presentes bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación por el Ministerio de Educación y Ciencia u organismo que lo sustituya o, en su caso, de la homologación. La equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Cuando se presenta una titulación académicamente superior a la requerida, ésta podrá cumplir el requisito de titulación, cuando la titulación exigida sea necesaria para obtener la superior presentada y dentro de su rama de especialidad, si ésta se exigiera. La titulación superior alegada no podrá ser valorada en otros apartados.

4.2. Podrán establecerse requisitos adicionales adecuados al puesto o puestos que motiven la constitución de las bolsas, de acuerdo con la regulación que sea de aplicación.

4.3. Igualmente, la Mancomunidad a través de los Servicios Médicos correspondientes, con carácter previo a la contratación, podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en el apartado 4.1.c), de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

QUINTA. - Personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TRLEBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

SEXTA. - Solicitudes de participación.

6.1. Las personas interesadas en formar parte en las bolsas de trabajo correspondientes en la convocatoria deberán hacerlo a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Guadalquivir, cumplimentando la correspondiente **instancia modelo del ANEXO II**, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la instancia y el registro electrónico de la solicitud.

Junto a la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de titulación y, en su caso de la experiencia profesional y formación:

Cód. Validación: CDDWSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.mancomunidadguadalquivir.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26





1º. Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona solicitante.

2º. Título acreditativo de la titulación exigida.

3º. En el caso que así lo requiera las funciones a desempeñar y que se especifica en el correspondiente Anexo I, el Permiso Conducir Clase C junto al Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que sea exigible para ese permiso.

Igualmente, en caso de formación específica exigida a **los puestos de trabajo a los que se opte, se aportará acreditación conforme a lo señalado en el correspondiente ANEXO I de las presentes bases.**

4º. Las personas candidatas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%, deberán indicarlo expresamente en la instancia y acompañar certificación acreditativa de la discapacidad.

5º. Informe de vida laboral.

6º. Méritos: La documentación acreditativa de los méritos que se valoran y que se especifican en los correspondientes Anexos I.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Guadalquivir deben ser alegados en la instancia de participación, siendo acreditados e incorporados de oficio por la Entidad.

Las personas aspirantes tienen la obligación de mantener actualizados los datos personales consignados en la solicitud durante toda la vigencia de las bolsas de trabajo.

6.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación será de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

SÉPTIMA. - Admisión de las personas aspirantes.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, en la que constará el nombre y apellidos de cada persona candidata y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión, publicándose en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir, junto a la designación de los miembros de la Comisión de Valoración que incluirá la de sus respectivos suplentes de conformidad con la base octava.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a partir del siguiente a dicha publicación.

Quienes, dentro del plazo señalado anteriormente, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso.

7.2. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las alegaciones formuladas, sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación.

OCTAVA. - Sistema de valoración.

Cód. Validación: C3DWSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.mancomunidadguadalquivir.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26





8.1. El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, especificados en los anexos de cada puesto de trabajo.

Sobre las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la Comisión de Valoración formulará listas provisionales de méritos de quienes aspiren a cada una de las bolsas de trabajo, indicando el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados, conforme a la baremación que se especifica para cada puesto en los anexos a estas Bases.

Contra las listas provisionales de méritos se podrá formular por las personas interesadas las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir.

8.2. Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y publicará listas definitivas de méritos, con reserva de un cupo del diez por ciento para personas con discapacidad, publicándose en el referido tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad.

8.3. En caso de empate en puntos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional
- 2º. Mayor experiencia profesional acreditada y no valorada por exceder del tope de puntuación.
- 3º. Mayor formación acreditada y no valorada, por exceder del tope de puntuación.
- 4º. El orden alfabético a partir de la letra que señale en cada momento, el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

8.4. Concluido el proceso, la Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, listas definitivas de méritos de cada una de las bolsas de trabajo, para su aprobación, procediendo a la constitución de las bolsas de trabajo mediante resolución, publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de Mancomunidad Guadalquivir, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

8.5. El hecho de formar parte de la Bolsa de Trabajo no implica reconocimiento alguno de estar en posesión de los requisitos exigidos en cada convocatoria, de forma que, cuando se produzca el llamamiento para su contratación se exigirá la acreditación de los requisitos que se establezcan.

NOVENA. - Comisión de Valoración.

9.1. Composición: La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del TRLEBEP.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del TRLEBEP.

La Comisión estará formada por 5 miembros (Presidente y 4 vocales) designados por la Presidencia de la Mancomunidad, debiendo nombrarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia, y cuatro Vocales, entre personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Mancomunidad Guadalquivir u otro funcionario/a de carrera de la misma por delegación de ésta, con voz y sin voto.

Cód. Validación: C3DWQSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.mancomunidadguadalquivir.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26





Las personas que compongan la Comisión deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.2. Abstención y recusación: Quienes formen parte de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Mancomunidad cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a cualquier miembro de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la referida Ley 40/2015.

9.3. Actuación: Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría. La Presidencia tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Corresponde a la Comisión, la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto, así como colaboradores y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

DÉCIMA. - Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

10.1. El llamamiento a las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente. Cuando las personas que sean llamadas den su conformidad a una contratación laboral temporal, tendrán que presentar en el Área de Recursos Humanos los documentos siguientes:

a) Original del DNI o documento equivalente acreditativo de su identidad, a efectos de compulsar el original aportado con la instancia.

b) Copia autenticada u original de la titulación exigida, a efectos de compulsar el original aportado con la instancia. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en la que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que culminó sus estudios. En todo caso, las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por la persona aspirante expedida al efecto por la Administración educativa competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.



Cód. Validación: CDDWQSS9YALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronica-es/VerificadorElectronica.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



c) En caso de ser exigible, original del permiso de conducir Clase C en vigor acompañado del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que le sea exigido legalmente para dicho permiso, a efectos de compulsar el original aportado con la instancia.

Igualmente, en caso de formación específica exigida a los puestos de trabajo a los que se opte, se aportará original del documento de acreditación conforme a lo señalado en el correspondiente anexo de las presentes bases.

d) Las personas candidatas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%, deberán presentar originales de la certificación acreditativa de la discapacidad, así como de las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente.

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o discapacidad que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas del puesto.

f) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

g) Declaración jurada de que no se encuentra incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Cualquier otra documentación que se incluya con carácter obligatorio para cada bolsa de trabajo, de acuerdo con el puesto.

La falsedad en las declaraciones responsables presentadas será causa de nulidad del nombramiento o contratación conforme a lo establecido en el artículo 136 del 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.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos para el puesto, no podrá ser contratado/a, siendo excluido/a de la bolsa de trabajo constituida y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad documental.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme y suficiente, el órgano competente autorizará la contratación laboral temporal, que será formalizado y dará comienzo en el plazo que se determine.

10.2. Procedimiento para la realización de llamamientos.

Dado el carácter urgente de las contrataciones para las que se constituye las bolsas de trabajo, se requiere la disponibilidad absoluta de quienes las integren, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según número de contacto señalado por la persona interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por la persona interesada quien, para su debida localización, está obligada a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia), respetando el orden de prelación de la misma, cubriéndose la necesidad de contratación con aquellas personas candidatas que no mantengan relación laboral con la Mancomunidad Guadalquivir, con la excepción establecida en las presentes bases para supuestos de vacantes, y con estricto cumplimiento de las limitaciones temporales legalmente establecidas para la contratación temporal.



Cód. Verificación: C3DWSSYALCFPSYTHH969MG7
Verificar la autenticidad del documento en: <https://verificadorlectronico.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 26



El orden de las personas candidatas en las Bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de las mismas.

Las personas candidatas presentarán para su contratación cuanta documentación le sea requerida y resulte necesaria para formalizar la relación laboral.

Los llamamientos se realizarán por cualquier medio que deje constancia de su recepción por parte de la persona interesada, prevaleciendo aquellos medios que se ajusten al carácter prioritario y ágil del procedimiento. Será responsabilidad de las personas integrantes de las Bolsas mantener actualizados sus datos de contacto.

A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

a) Necesidades previsibles: Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, la persona candidata dispondrá de un plazo de dos días hábiles, desde la recepción del aviso, para confirmar su interés en la contratación. Transcurrido dicho espacio de tiempo se pasará a la siguiente persona candidata.

b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles: Son aquellas en la que no es posible prever cuando va a producirse la necesidad, tratándose de necesidades de carácter de urgencia.

En este caso, se efectuará dos llamadas en el mismo día al teléfono facilitado al efecto por la persona aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar una persona candidata interesada para cubrir la necesidad urgente.

De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia.

10.3. Contrataciones.

Una vez formada la bolsa, se procederá, en primer lugar, a realizar los contratos de sustitución de las plazas que se encuentren vacantes e incluidas en una Oferta de Empleo Público en el momento de constitución de la misma, respetando el orden de aspirantes de la bolsa.

Para salvaguardar el respeto a los principios de mérito y capacidad, si en algún momento posterior a la formación de la bolsa quedaran plazas vacantes por cualquiera de los motivos previstos legalmente, el llamamiento para cubrir dichas plazas temporalmente se realizará comenzado por la primera persona que integre la bolsa, excluyendo a las personas aspirantes que en el momento del llamamiento sean personal laboral sustituto de la Mancomunidad por cobertura de otra plaza vacante, o que se hallen excluidos por concurrir alguna de las causas establecidas en la presentes bases.

Las contrataciones objeto de la bolsa de empleo respetarán rigurosamente las limitaciones temporales que legalmente se establezcan.

Las personas aspirantes contratadas estarán sujetas a los periodos de prueba que se establecen en la normativa de aplicación.

UNDÉCIMA. Situaciones en la bolsa.

11.1. Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización

Cód. Validación: C3DWSS9YALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 26





de la persona candidata.

11.2 Se entenderán como causas justificadas, guardando su posición en la bolsa, el rechazo por:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Los supuestos de maternidad, paternidad adopción, o permiso por matrimonio.
- c) Supuestos de embarazo de la interesada en los que exista informe médico que contraindique la prestación laboral.
- d) Disponer de otro contrato o nombramiento en otra entidad pública o empresa privada.

En estos supuestos, las personas candidatas serán nuevamente llamadas cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, **debiendo comunicar expresamente a la Mancomunidad tal disponibilidad.**

Sin perjuicio de la obligación de comunicar el rechazo a la bolsa, para mantener la posición en la misma se deberá justificar, a través de la sede electrónica, la concurrencia de las causas justificadas señaladas en el plazo máximo de 10 días naturales siguientes al rechazo. Finalizado el plazo señalado, se entenderá que renuncia al llamamiento sin ninguna causa justificativa.

11.3. Serán causas de exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo:

- a) La no presentación en plazo de la documentación establecida en las presentes bases. Además, para el caso de que así lo requiera, las personas candidatas que no aporten en el momento de la formalización de la contratación el Permiso de conducir C en vigor acompañado del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) que le sea exigido legalmente para dicho permiso, quedarán excluidos definitivamente de la bolsa.
- b) Las rescisiones de la relación laboral motivada por despidos disciplinarios, cuando la sanción impuesta sea firme, quedando en situación de suspensión cautelar de la inscripción en las bolsas hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.
- c) La no superación del período de prueba.
- d) La declaración de nulidad de la contratación por falsedad de datos aportados por las personas aspirantes y en declaración responsable.

DUODÉCIMA. - Extinción y ampliación de las bolsas.

Quando no existan personas candidatas o las existentes resulten insuficientes para atender las necesidades de contratación de la Mancomunidad, se podrá habilitar una nueva convocatoria para la presentación de solicitudes de incorporación en la bolsa de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes bases, reduciéndose los plazos previstos a su mitad.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se podrá ofrecer las contrataciones a las personas candidatas que figuren en las otras bolsas de trabajo, siempre que se refieran a puestos del mismo grupo profesional de la Mancomunidad Guadalquivir y reúnan los requisitos de accesos previstos para los mismos. La renuncia en estos casos no será tenida en cuenta a los efectos señalados en la cláusula siguiente.

DECIMOTERCERA. - Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento, entre cuyas finalidades se encuentra la promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

Cód. Validación: C3DWSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 26





El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Mancomunidad Guadalquivir, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento por medio del modelo de solicitud disponible en la Sede Electrónica.

Con la firma de la instancia de participación, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en el Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Esta publicación cumple con las orientaciones sobre “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos” publicadas por la AEPD. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del procedimiento selectivo correspondiente.

DECIMOCUARTA. - Vigencia de las bolsas de trabajo

Las bolsas que se constituyan tendrá una vigencia máxima de cinco años a partir de la fecha de su constitución, y estarán en vigor hasta la formación y puesta en funcionamiento de las bolsas resultantes de los procesos selectivos en ejecución de ofertas de empleo público que se celebren para plazas de carácter fijo, adquiriendo en ese momento las bolsas de trabajo que regulan las presentes bases carácter supletorio de aquellas.

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, conforme a lo dispuesto en los arts. 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y arts. 8, 14, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, todo ello sin perjuicio de la interposición de cuantos otros recursos se estimen procedentes por los interesados.

Igualmente, los actos de la Comisión de Valoración a que se refiere el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación, que serán resueltos por la Presidencia de la Mancomunidad Guadalquivir.

ANEXO I.1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Cód. Validación: C3DWQSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.mancomunidadguadalquivir.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 26





CONDUCTOR (Unidad Recogida)

FUNCIONES:

1. Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas:
 - Conduciendo, para ello, el vehículo asignado en función de las directrices marcadas por el Responsable con el objeto de llevar a cabo las tareas de limpieza de contenedores/recogida integral de residuos asignadas con efectividad.
 - Manejando los equipos de los que dispone el vehículo para el desarrollo de las actividades.
 - Llevando a cabo las cargas y descargas, de los vehículos asignados, de los elementos necesarios para la realización de las tareas.
 - Informando de incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
2. Cumplimentar los partes y registros aplicables.
3. Controlar el correcto funcionamiento del vehículo, informando en caso de necesidad de reparación o mantenimiento específico del mismo.
4. Prestar apoyo, según instrucciones, a otros Servicios en la ejecución de sus tareas.
5. Realizar tareas de apoyo al personal con el que desarrolla sus funciones.
6. Comunicar incidencias producidas durante la prestación de los servicios, en especial en el caso de que estas puedan suponer la prolongación de la jornada ordinaria de trabajo.
7. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

- 1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

Cód. Validación: C3DWQSS9YALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 26





2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

Experiencia profesional adquirida en en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira : 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

ANEXO I.2

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

OFICIAL 3ª TALLER

FUNCIONES:

1. Garantizar, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de una serie de operaciones, en términos de tiempo, calidad, cantidad y coste, relacionadas con:

- Mantenimiento y lavado de vehículos.
- Mantenimiento y lavado de contenedores.
- Apoyo al Oficial 1ª taller en tareas de reparación de vehículos.

2. Ejecutar las operaciones que requieran manejo de máquinas mecánicas, además de las propias de su categoría profesional.

3. Trasladar los vehículos a Servicios de Inspección Técnica y a talleres en los que se realicen reparaciones externas.

4. Colaborar y asistir a su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

5. Mantener informada a su jefatura respecto de la problemática, funcionamiento y rendimientos del grupo, materiales e instalaciones, cursando periódicamente los partes, informaciones, etc... que se establezcan.

6. Controlar el funcionamiento de las instalaciones dependientes de su sector.

7. Solicitar los materiales y herramientas necesarias para la realización de las tareas asignadas, responsabilizándose de su custodia y mantenimiento.

8. Complimentar los partes y registros aplicables.

9. Prestar apoyo, según instrucciones, a otros Servicios en el desempeño de su puesto.

10. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).
Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Cód. Validación: C3DWQSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 26





Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

ANEXO I.3

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

PEÓN (Unidad Recogida)

FUNCIONES:

En función del servicio de recogida en la que se realice la actividad en cada momento, las funciones consistirán en:

RECOGIDA RSU

- Realizar la recogida y depósito en el contenedor, de aquellos residuos ubicados fuera del mismo.
- Realizar la aproximación del contenedor al camión para proceder al vaciado del mismo, ubicándolo posteriormente en su lugar de origen, asegurando su adecuada posición.

RECOGIDA MUEBLES Y MANTENIMIENTO DE CONTENEDORES

- Realizar la recogida de muebles inservibles.
- ##### LAVADO DE CONTENEDORES
- Realizar el lavado de contenedores y de equipos soterrados.

Además desarrollará las funciones comunes a cada servicio:

- Informar de incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

Cód. Validación: C3DWSSYALCFPSYTHQ69MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 26



**BAREMACIÓN DE MÉRITOS:**

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

ANEXO I.4**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS****CONTROLADOR/A ACCESO****FUNCIONES:**

1.Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas, empleando para ello las herramientas o el equipamiento técnico puesto a su disposición:

- Ordenando el estacionamiento de los vehículos de los trabajadores de la Mancomunidad.
- Facilitando información acerca de las instalaciones a personas ajenas a la Mancomunidad.
- Registrando las visitas recibidas en las dependencias de la Mancomunidad.

2. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

Cód. Validación: C3DWQSS9YALCFPSYTHQ69MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificafirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 26





1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

ANEXO I.5

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

LIMPIADOR/A

FUNCIONES:

1. Limpiar pasillos, zonas comunes y escaleras, ventilar, hacer barrido, fregar suelos, quitar polvo del mobiliario para que las dependencias se encuentren en perfectas condiciones de higiene y limpieza.
2. Limpiar los aseos de todas las dependencias, para mantenerlo en buen estado higiénico.
3. Limpiar cristales y otras superficies, para que el aspecto exterior, general y de trabajo sea bueno, entre la luz y sea más agradable el trabajo que se realice en la dependencia de la Mancomunidad.
4. Desinfectar las zonas en las que pueda existir una concentración de gérmenes y bacterias con el objeto de preservar la salud de los usuarios en las dependencias existentes.
5. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Unidad a la que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 100 puntos)

1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.



Cód. Validación: C3DWSSYALCFPSYTYH069MG7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 26



3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

ANEXO I.6

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, TITULACIÓN EXIGIDA Y RELACIÓN DE CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

1. Atender a la ciudadanía o a personal de la propia Mancomunidad que acudan pidiendo información, de forma presencial, telefónica, o por cualquier otro medio de comunicación sobre temas de su Unidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas, por su jefatura:
 - Informando a través de una comunicación directa y personalizada sobre aspectos relacionados con el ámbito de su trabajo y, en caso de no tener respuesta a la consulta, derivando la misma a aquella o aquellas personas que si pueden solventarla.
 - Ofreciendo un servicio eficaz y de calidad que permita conseguir un alto grado de satisfacción en las gestiones resueltas.
2. Llevar a cabo, con arreglo a procedimientos o métodos previamente establecidos, la ejecución de las actividades que le sean encomendadas, empleando para ello las herramientas o el equipamiento técnico puesto a su disposición.
 - Realizando las actividades encomendadas velando por el cumplimiento de las instrucciones de trabajo y procediendo a la revisión de éstas para evitar la aparición de errores, tales como grabación de datos, recepción e datos /o información, tramitación de datos en plataformas externas, atención de correos electrónicos, etc.
3. Llevar a cabo el control y la realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de los expedientes y la documentación generada o entregada a la Unidad en el que se encuentre asignado.
 - Conservándolos de forma ordenada y sistemática, con el fin de que puedan ser localizados rápidamente cuando sea necesario por cualquier circunstancia.
4. Trabajar con las herramientas, máquinas o equipos puestos a su disposición para poder desarrollar las actividades encomendada, asumiendo, del mismo modo, el mantenimiento en buen estado de dichas herramientas, máquinas o equipos.
 - Utilizando herramientas y/o equipos puestos a su disposición para el desarrollo de las actividades encomendadas.
 - Comunicando cualquier incidencia que impida el uso de las herramientas y/o equipos, para facilitar una rápida reparación de las mismas.
5. Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Mancomunidad.

TITULACIÓN:

Cód. Validación: C3DWQSS9YALCFPSY8YTH069MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 26





Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o FP Superior.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Para fijar el orden de prelación en la adjudicación de los contratos temporales objeto de la bolsa de empleo de la Mancomunidad Guadalquivir, se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional: (Puntuación Máxima: 40 puntos)

- 1.- Experiencia profesional adquirida en el mismo puesto y contenido funcional al que se aspira, en la Mancomunidad Guadalquivir: 0,40 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.
- 2.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en otras administraciones o entidades públicas: 0,30 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.
- 3.- Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, en entidades privadas : 0,10 puntos por mes trabajado o por el resultado de dividir el total días trabajados entre 30.

B) Formación: (Puntuación máxima: 20 puntos)

- *Formación específica:* Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones a realizar, así como los cursos de prevención de riesgos laborales atendiendo al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos / hora de formación. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no pueda acreditar la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- *Formación académica superior a la exigida:*
 - Técnico de Grado Medio o equivalente (FP 1º Grado): 0,15 puntos.
 - Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente (FP 2º Grado): 0,20 puntos.
 - Título Universitario de Grado o equivalente (Diplomatura Univer.): 0,25 puntos
 - Título Universitario de Máster o equivalente (Licenciatura Univer.), o superior: 0,30 puntos

ANEXO II.1

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de CONDUCTOR (Unidad Recogida) en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Código de Validación: C3DWCSSYLCLFPRYS7YH369UG7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 26





Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

DNI, Pasaporte o NIE
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Permiso de conducir clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
Informe de vida laboral.
Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a _____ de _____ de _____ LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

Verificación de la autenticidad del documento electrónico desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 26
Código Verificación: CDPW05SYALCFPSYTH-H069MG7
Verificar la autenticidad del documento electrónico desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 26





SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

ANEXO II.2

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de OFICIAL 3º TALLER en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Titulación requerida:
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Carnet de Conducir "C" y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

- DNI, Pasaporte o NIE
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Permiso de conducir clase C y Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
- Informe de vida laboral.
- Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:



Cód. Validación: C3DWQSS9YLCF9Y8YH069MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 26



La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a _____ de _____ de _____ LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

ANEXO II.3

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de PEÓN (Unidad Recogida) en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Cód. Validación: C3DWGSSYLCLFPRYS7YH3691G7
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 26





Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

DNI, Pasaporte o NIE

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Informe de vida laboral.

Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

- Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a _____ de _____ de _____

LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Á



Código Verificación: CDPVWSSYLCPFSNTHH069MG7
Verificar la autenticidad del documento en: <https://sede.mancomunidadguadalquivir.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 26



de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

ANEXO II.4

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de CONTROLADOR/A ACCESO en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

- DNI, Pasaporte o NIE
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Informe de vida laboral.
- Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:



Cód. Validación: C3DWQSS9Y4LCPY8YTH969MG7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26



La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a _____ de _____ de _____ LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

ANEXO II.5

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de LIMPIADOR/A en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Cód. Validación: C3DWCSSYLCPFY8Y7YH068K7
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26





Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

DNI, Pasaporte o NIE
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Informe de vida laboral.
Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a _____ de _____ de _____ LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho



Código Verificación: CDPWCS9YALCFPSYTYH069MG7
Verificar: <https://portaltransparencia.es/portaltransparencia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 26



acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

ANEXO II.6

Solicitud de participación en la bolsa de empleo temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en la Mancomunidad Guadalquivir

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI/PASAPORTE/NIE		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
NOMBRE DE LA VÍA		Nº	ESCALERA	PLANTA	LETRA
CODIGO POSTAL		MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO:			

Titulación requerida:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o FP Superior.

Documentación que se acompaña:

1.- Documentación obligatoria:

- DNI, Pasaporte o NIE
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o FP Superior.
- Informe de vida laboral.
- Certificado o resolución acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%, en su caso.

2.- Documentación acreditativa de méritos:

2.1- Experiencia profesional: Relación de documentación que aporta:



Cód. Validación: C3DWQSS9YALCFPS9YTH069MG7
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 26



2.2-Formación: Relación de documentación que aporta:

a)- Formación específica: Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones a realizar y/o cursos de prevención de riesgos laborales.

b)- Formación Académica superior a la exigida (Señalar la documentación que se aporta)

- Técnico de Grado Medio o equivalente (FP 1º Grado)
- Bachiller, Técnico de Grado Superior o equivalente (FP 2º Grado)
- Título Universitario de Grado o equivalente (Diplomatura Universitaria)
- Título Universitario de Máster o equivalente (Licenciatura Univer.), o superior

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** responsablemente la veracidad de los datos y de la documentación acreditativa de los méritos que se une a la presente instancia, conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y que reúne las condiciones exigidas de participación, **AUTORIZO** a la Mancomunidad Guadalquivir para que mis datos personales que constan en la solicitud, sean expuestos en el tablón de anuncios y a utilizar los datos de localización para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma, una vez incorporados a un fichero automatizado, y puedan consultarse en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En _____, a ____ de ____ de _____

LA PERSONA SOLICITANTE

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Mancomunidad Guadalquivir, como responsable, con la finalidad de selección de personas para ingreso en la Entidad, siendo incorporados en un fichero titularidad de la Mancomunidad Guadalquivir.

Igualmente se informa de la facultad que ostenta el/la titular de los datos de ejercer, en cualquier momento, el derecho de acceso, rectificación y cancelación y, en su caso, oposición de los datos, para lo cual deberá dirigirse a tal efecto al Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir (Ctra A-473/Pk 0,8 Finca Las Palmillas- 41800 Sanlúcar la Mayor -Sevilla)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR

Cód. Validación: C3DW0SS9YALCFY8Y8Y7YH089UC7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadores/verificador-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26

