



**BASES ESPECIFICAS RECTORAS DEL PROCESO SELECTIVO QUE HA DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TECNICO PARA ACUERDOS TERRITORIALES POR EL EMPLEO**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria regular la constitución de bolsas de trabajo para personal técnico (grupo A, subgrupo A2) para futuros nombramientos como funcionarios/as interinos/as de programas, previstos en el artículo 10.1 c) 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 y en base a la línea de subvenciones destinadas a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana

El sistema de selección será el de concurso-oposición y se desarrollará un proceso selectivo para cada uno de los siguientes perfiles.

- Personal técnico de empleo y desarrollo comarcal
- Personal técnico de consolidación de empresas
- Personal técnico de informática

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de Título universitario relacionado con el puesto al que se opta antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
  - Para el puesto de Personal técnico de empleo y desarrollo comarcal: estar en posesión de titulación universitaria en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, Derecho, Trabajo Social, Educación Social, Geografía e Historia, Sociología o similar.



- Para el puesto de Personal técnico de consolidación de empresas:  
estar en posesión de titulación universitaria en Economía, Finanzas y Contabilidad, Administración y Dirección de Empresas, Ingeniería en Tecnologías Industriales, o similar.
  - Para el puesto de personal técnico de informático:  
estar en posesión de titulación universitaria en informática, ciencias de datos, telemática, matemáticas o similar.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos los 16 años de edad, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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 en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Disponer de permiso de conducción A, A1, A2 o B
- g) El incumplimiento por parte de los/as aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

### **TERCERA. – FUNCIONES**

El desarrollo de los puestos de trabajo se llevará a cabo en los espacios y municipios a determinar por la Mancomunitat, a lo largo de los 20 municipios mancomunados en la comarca de l'Horta Sud, en base a las siguientes funciones:

#### **1. Personal técnico de empleo y desarrollo comarcal**

- Dotar de contenido técnico al observatorio industrial.
- Promoción de acciones para la creación y mejora de las redes asociativas empresariales.
- Prospección empresarial.
- Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotoras, emprendedoras e instituciones colaboradoras.
- Promoción del emprendimiento
- Análisis y puesta en marcha de nuevas fórmulas de incorporación al mercado de trabajo.
- Planificación, diseño y desarrollo de actividades, acciones y herramientas para la creación de empleo y la inserción laboral.



## 2. Personal técnico de consolidación de empresas.

- Asesoramiento, análisis y evaluación integral de la gestión empresarial, en especial del ámbito económico-financiero.
- Intervención en empresas en situación de riesgo.
- Diseño de estrategias empresariales, inventario de recursos y elaboración de planes y objetivos.
- Asesoramiento, apoyo y acompañamiento técnico en el inicio y consolidación de proyectos empresariales.
- Elaboración de Planes de empresa y viabilidad del proyecto empresarial.

## 3. Personal técnico en informática:

- Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales.
- Administración de servicios de Internet.
- Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web.
- Sistemas de gestión de información.
- Mantenimiento del portal del observatorio industrial

### Todos los perfiles, en general:

- Itinerancias por los municipios de la comarca.
- Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- Elaboración e impartición de acciones formativas.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por los/las responsables del programa en el marco de sus funciones generales.

## CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad.

Las instancias podrán presentarse:



- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud <https://mancohortasud.sedipualba.es> en carpeta "Catálogo de trámites" (debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV, FNMT o DNI electrónico). Caso de disponer solo de Clave PIN, esta le permitirá presentar la documentación, pero no firmarla, por lo que dispondrá de unos días (indicación Sede Electronica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.

- En el Registro General de Entrada de la Mancomunidad, situado en calle Cervantes, 19 de Torrent, utilizando el modelo de instancia que figura en la convocatoria.

- Mediante el procedimiento determinado en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el plazo estipulado para la presentación de instancias y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos y en el siguiente orden:

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen que de acuerdo con la ordenanza en vigor son 50 €, donde constará el nombre de la persona aspirante y el puesto al que se opta.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Memoria-proyecto.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de la documentación acreditativa de los mismos. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
- Permiso de conducción A, A1, A2 o B.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la Experiencia Laboral deberá hacerse necesariamente mediante certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, y/o certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado, con indicación del periodo trabajado. En el caso de haber prestado servicios en la Administración Pública, para la justificación de la acreditación, se acompañará, certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

De conformidad con lo establecido 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, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo solicitan, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el



proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web, así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancohortasud.sedipualba.es/>), así como en la página Web ([www.mancohortasud.es](http://www.mancohortasud.es))

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web.

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de alegación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas.

Si se presenta escrito de alegación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

En el supuesto de que no se presente escrito de alegación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, no solamente que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a tener conocimiento el tribunal que alguien de los o de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado o interesada, se propondrá su exclusión al presidente de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «B», de acuerdo con la **Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado** (BOE nº 201, 24-07-2020).

#### **SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:



### Presidencia

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

### Secretaría

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

### Vocales (Tres):

Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos.

Junto con las personas titulares tendrían que designarse sus suplentes. Se podrán designar asesores en el supuesto de que fuera necesario.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las y los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrían que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Se establece un sistema de selección de concurso-oposición en tres fases:

- Fase primera: valoración de la memoria- proyecto.
- Fase segunda: valoración de méritos.
- Fase tercera: entrevista y defensa de la memoria.

### **7.1 FASE PRIMERA: (Puntuación máxima: 20 puntos)**

Conocimientos teórico prácticos: Obligatorio y eliminatorio.

Presentación junto a la instancia de un documento que relate un proyecto técnico individual, donde se recoja el diseño de un plan de trabajo o una acción concreta, relacionada con el puesto al que optan.

El documento debe ser de un máximo seis páginas (tres hojas por las dos caras), escritas en letra Arial 11, interlineado sencillo y márgenes estándar.

La valoración de la memoria se realizará con los siguientes criterios:



conocimientos en la materia	Hasta un máximo de 4 puntos
concreción	Hasta un máximo de 4 puntos
metodología	Hasta un máximo de 4 puntos
innovación	Hasta un máximo de 4 puntos
aplicación en la comarca	Hasta un máximo de 4 puntos

Se requerirá una puntuación mínima de 10 puntos en esta fase para pasar a la fase segunda.

## 7.2 FASE SEGUNDA (Puntuación máxima 20 puntos)

La segunda fase consistirá en la valoración de los méritos del candidato o candidata directamente relacionados con el puesto al que se opta.

La acreditación de la Experiencia Laboral deberá hacerse necesariamente mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y, certificado de empresa y /o nóminas y /o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, así como certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado.

### A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 14 puntos)

A.1) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente.

Puntuación: 0,20 puntos por mes.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

### B. FORMACION COMPLEMENTARIA: (Puntuación máxima 5 puntos)

Por formación, en cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas, se valoraran acorde a la tabla siguiente:

- De 40 a 100 horas de duración: 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos
- De 201 a 300 horas de duración: 1,00 puntos
- De 301 horas en adelante: 1,50 puntos

Los cursos de menos de 40 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

### C. VALENCIANO: (Puntuación máxima 1 punto)



El conocimiento del valenciano se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (sólo se valorará el de mayor grado):

B1	0'25 puntos
B2	0'50 puntos
C1	0'75 puntos
C2 o superior	1 punto

### **7.3 FASE TERCERA: (Puntuación máxima: 10 puntos)**

Únicamente pasarán a esta fase, el número de candidaturas que determine el tribunal, con mejor puntuación obtenida en la suma de la fase primera y segunda.

La valoración máxima de la entrevista personal se fija en 10 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

4 puntos	Conocimiento del puesto a desarrollar
2 puntos	Conocimiento de la entidad y la comarca
4 puntos	Actitud y habilidades de comunicación

### **OCTAVA. - CALIFICACIONES FINALES**

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas.

En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase primera.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el concurso.

### **NOVENA. - PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

Una vez determinadas las calificaciones, el Órgano Técnico de Selección mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

### **DECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación que forman parte de la bolsa de trabajo.

### **UNDECIMA. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Para la contratación de personal en el llamamiento se respetará el orden riguroso de puntuación obtenido por los aspirantes en el proceso selectivo.



En caso de ser llamado y renunciar justificadamente, se pasará a ocupar el último puesto de la lista.

No obstante, se consideran renunciadas las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, con las especificidades siguientes:

a) En caso de que la aspirante a quien le corresponda el llamamiento se encuentre embarazada, y el informe de salud laboral fuese no apto, o apto con restricciones por motivo de riesgo para su embarazo, se procederá a su contratación y se iniciará la tramitación de la situación por riesgo de embarazo o permiso correspondiente, o la adaptación que fuese necesaria. No obstante, si la interesada desea rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrá su orden en la bolsa de empleo.

b) En caso de que las personas aspirantes a quienes corresponda el llamamiento se encuentren en situación que, en caso de estar en activo, daría derecho a permiso por maternidad, paternidad o adopción, se procederá a su contratación sin perjuicio de que el servicio se inicie una vez finalizado el permiso, si el contrato se encuentra todavía vigente.

No obstante, si las personas interesadas desean rechazar la oferta, se considerará causa justificada y mantendrán su orden en la bolsa de empleo.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo en su orden mientras dure esta situación.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a DOS (2) DÍAS HÁBILES. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud.

Los aspirantes incluidos en la bolsa no tendrán más derecho que la preferencia en el llamamiento a los que les suceden en la lista en el momento en que la Mancomunidad haya de acudir por alguna causa legal a la bolsa objeto de convocatoria.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando se produzca rechazo injustificado.
- c) Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar en el tiempo estipulado.
- d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.

Finalizada la vigencia del nombramiento, la Mancomunidad podrá efectuar nuevo nombramiento en favor del mismo aspirante o bien acudir al siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente los aspirantes con ocasión de presentación de las instancias.



La bolsa tendrá vigencia indefinida en tanto no se constituya una nueva bolsa.

## **DUODÉCIMA. - NORMATIVA Y RECURSOS**

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se opongo al establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y otras normas que resultan de aplicación.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, explicado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, explicado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, explicados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, explicados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, explicados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de altura en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

4. Si tuviera entrada "alegación sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio del establecido en esta Base 12 en cuanto a la interposición



de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de instancias solicitante para tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Torrent, a la fecha de la firma electrónica

**LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD**

**Eva Ángela Sanz Portero**