



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA, EL DÍA 10 DE FEBRERO DE 2021, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L' HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 13:40 horas del día 10 de febrero de 2021, se reúne telemáticamente, la Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar por videoconferencia, en primera convocatoria, la sesión extraordinaria, previamente convocada y notificada para este día, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

Preside la sesión, la presidenta D^a. Eva Ángela Sanz Portero, asistida de la Secretaria-Interventora D^a M^a Amparo Gimeno Pons, están presentes de forma telemática las personas que, a continuación se relacionan:

Asistentes:

ENTIDAD	GRUPO POLITICO	NOMBRE
Ayuntamiento de Benetússer	PSOE	D ^a Eva Sanz Portero (Alcaldesa)
Ayuntamiento de Alaquàs	PSOE	D. Antonio Saura Martin Campos (Alcalde)
Ayuntamiento de Alcàsser	PSOE	D ^a . Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)
Ayuntamiento de Catarroja	PSOE	D ^a Lorena Silvent Ruiz (2º Vocal)
Ayuntamiento de Mislata	PSOE	D ^a M ^a Luisa Martínez Mora (2º Vocal)
Ayuntamiento de Quart de Poblet	PSOE	D. Bartolomé Nofuentes López (2º Vocal)
Ayuntamiento de Sedaví	PSOE	D. José Francisco Cabanes Alonso (Alcalde)
Ayuntamiento de Silla	PSOE	D. Vicente Zaragoza Alberola (Alcalde)
Ayuntamiento de Xirivella	PSOE	D. Michel Montaner Berbel ((Alcalde)
Ayuntamiento de Paiporta	COMPROMIS	D ^a Isabel Martín Gómez (Alcaldesa)
Ayuntamiento de Lloc Nou de la Corona	PP	D. Rubén Molina Fernández (2º Vocal)

Existiendo el "quórum" previsto en el art. 113.1.c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Sra. presidenta declara constituida y abierta la sesión.

A continuación se procede al estudio y deliberación sobre los puntos incluidos en el orden del día.

ORDEN DEL DIA

1. Aprobación del acta de la sesión anterior (16-12-2020).
2. Dar cuenta de la Resolución del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC), relativa al recurso interpuesto por la empresa Gossos D'Alpe SC a la adjudicación del contrato de "RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO". **Expte. 603957E**,
3. Acuerdo para levantar la suspensión del procedimiento de adjudicación, tras la resolución emitida por el TACRC, por la que se desestima el recurso especial, en materia de contratación interpuesto, por la empresa Gossos D'Alpe SC, del contrato de servicios "RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO". **Exp.328581N**



4. Aprobación del convenio de colaboración para la prestación de servicios postales entre la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos y la Mancomunidad de l'Horta Sud, para el año 2021. **Expte.700904D**
5. Aprobación del expediente de contratación del servicio de gestión integral del centro de educación especial "LA UNIÓN" de Torrent. **Expte. 645586Y**
6. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Promotor/a de Igualdad. **Expte.714378R**
7. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Técnicos para el desarrollo y ejecución del programa de Acuerdos territoriales por el empleo de l'Horta Sud. **Expte.714383Z**
8. Ruegos y Preguntas.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (16-12-2020).

Vista el acta de la sesión celebrada por la Junta de Gobierno, por **UNANIMIDAD**, acuerda aprobar el acta correspondiente a la sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2020.

2.- DAR CUENTA DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES (TACRC), RELATIVA AL RECURSO INTERPUESTO POR LA EMPRESA GOSSOS D'ALPE SC A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE "RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO". EXPTE. 603957E.

La Secretaria da lectura resumida a la Resolución nº 28/2021, de 8 de enero de 2021, del TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES, referente al Recurso nº 1122/2020 C. Valenciana 276/2020 interpuesto por la empresa GOSSOS D'ALPE SC, en el procedimiento de adjudicación del contrato de servicios "RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO", contra el acto de adjudicación a favor de MODEPRAN.

En ella se desestiman las pretensiones de la empresa GOSSOS D'ALPE SC y se ordena levantar la suspensión automática del expediente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 57.3 de la LCSP.

Quedando la Junta de Gobierno enterada.

3.- ACUERDO PARA LEVANTAR LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAS LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TACRC, POR LA QUE SE DESESTIMA EL RECURSO ESPECIAL, EN MATERIA DE CONTRATACIÓN INTERPUESTO, POR LA EMPRESA GOSSOS D'ALPE SC, DEL CONTRATO DE SERVICIOS "RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO". EXP.328581N



Vista la RESOLUCIÓN DE ADOPCIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL, de fecha 10-11-2020, de la Secretaria del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, referente al Recurso nº 1122/2020 C. Valenciana 276/2020, por la que se acuerda la suspensión del procedimiento de adjudicación del contrato de servicios “*RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L’HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO*”, en el seguimiento del procedimiento de resolución de recurso especial en materia de contratación interpuesto por la empresa GOSSOS D’ALPE SC, frente al acto de adjudicación a favor de MODEPRAN.

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 28-10-2020, acordó dejar en suspenso la tramitación del procedimiento de adjudicación, en virtud de lo señalado en el artículo 56.3 de la LCSP

Vista la Resolución nº 28/2021, de 8 de enero de 2021, del TRIBUNAL ADMINISTRATIVO CENTRAL DE RECURSOS CONTRACTUALES, por la que desestiman las pretensiones de la empresa GOSSOS D’ALPE SC y se ordena levantar la suspensión automática del expediente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 57.3 de la LCSP.

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **UNANIMIDAD** de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Levantar la suspensión del procedimiento de adjudicación del contrato de servicios “RECOGIDA, TRASLADO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS, ERRANTES O DECOMISADOS EN EL ESPACIO PÚBLICO DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L’HORTA SUD ADHERIDOS A ESTE SERVICIO”, en cumplimiento de la Resolución nº 28/2021 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC), por la que desestiman las pretensiones de la empresa Gossos D’Alpe SC.

SEGUNDO.- Continuar con el procedimiento de adjudicación y requerir a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación del presente acuerdo, en cumplimiento de lo previsto en la cláusula 26ª del pliego de condiciones que rigen la contratación.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el perfil de contratante y notificarla a los interesados en la forma legalmente establecida. »

4.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES ENTRE LA SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS Y LA MANCOMUNIDAD DE L’HORTA SUD, PARA EL AÑO 2021. EXPTE.700904D

Después de varias deliberaciones sobre el asunto y por **UNANIMIDAD**, la Junta de Gobierno Local, acordó dejar este asunto pendiente sobre la mesa para un más detenido estudio. y pronunciamiento en próxima sesión



5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “LA UNIÓN” DE TORRENT. EXPTE. 645586Y

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 2 de diciembre de 2020 se incoa expediente para la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “LA UNIÓN” DE TORRENT.**

El **Presupuesto Base de Licitación anual** asciende a **674.680 €** (IVA exento, Art.20.uno.8 c) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido)

El **Valor** del contrato, por los **DOS (2) AÑOS** de duración, incluida prorrogas, asciende a **1.349.360 €** (IVA exento, art.20.uno.8 c) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido), siendo el valor total estimado del contrato de **1.349.360 €**.

Se acompaña al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por el procedimiento negociado con publicidad y sujeto a regulación armonizada.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al Órgano de Contratación competente

Sometido el asunto a votación, la Comisión, por **MAYORIA** con los votos **A FAVOR (10)** de de los/las representantes de los grupos **PSOE, PODEMOS, y COMPROMIS**; y los votos **ABSTENCION (1)** del representante del grupo **PP**, **ADOPTA** el siguiente , **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “LA UNIÓN” DE TORRENT, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato. El procedimiento de tramitación será negociado con publicidad, a tenor de lo establecido en el art. 167 f) de la Ley 9/2017 (LCSP) y sujeto a regulación armonizada.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, con cargo al vigente presupuesto.

TERCERO.- Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante de la Mancomunidad, a través de la Plataforma de contratación del sector público.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los servicios correspondientes (Intervención de Fondos y Unidad de Contratación). »

INTERVENCIONES

(.../...)

6.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD. EXPTE.714378R

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos de programas de promotora de igualdad.

Considerando que el art. 10.k) de los Estatutos de la Mancomunidad, atribuye a la Presidencia la aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.



Vista la delegación de competencias otorgada por la Presidencia, mediante Resolución nº 576, de 16-10-2019, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de promotora de igualdad mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

BASES ESPECIFICAS RECTORAS DEL PROCESO SELECTIVO QUE HA DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria regular la constitución de bolsas de trabajo para personal técnico (grupo B) 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 que la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas ha puesto en marcha (Red Valenciana de Igualdad)

La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud, pudiendo hacer uso de la misma previa formalización del correspondiente convenio de colaboración.

El sistema de selección será el de concurso-oposición

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas que aspiran a participar en esta bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título de Grado Superior de FP de Promoción de la Igualdad de Género.

d) Disponer de permiso de conducción A, A1, A2 o B

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

El incumplimiento por parte de los/as aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

3. 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 40 €, donde constará la convocatoria a que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- 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)

4. 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 llegará 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 a la presidenta 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).

5. 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.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:

A) FASE DE OPOSICIÓN. (Hasta 20 puntos)

Conocimientos teórico prácticos: Obligatorio y eliminatorio.

Presentación junto a la instancia de memoria que verse sobre el diseño de un proyecto o campaña en materia de igualdad entre mujeres y hombres, pudiendo tratar cualquier área o temática relacionada con las funciones del puesto. Las funciones son las previstas en las Instrucciones de la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género de 20 de diciembre de 2018, siendo su detalle:

a.- Participar en la programación, desarrollo y evaluación de las intervenciones relacionadas con la promoción de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres aplicando estrategias y técnicas del ámbito de la intervención social, detectando situaciones de riesgo de discriminación por razón de sexo y potenciando la participación social de las mujeres.

b.- Trabajar con la/el Agente de Igualdad en cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de la Presidencia, dentro del ámbito de sus competencias profesionales establecidas en el Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y se fijan sus enseñanzas mínimas.

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

Así como cuantos criterios considere el tribunal a valorar.

La valoración máxima es de 20 puntos.

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

B) FASE DE CONCURSO (hasta 16 puntos)

b.1.- Experiencia (máximo 10 puntos):

b.1.1.- Experiencia laboral en la administración pública

Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta.

Este apartado se valorará a razón de 0'10 puntos por mes trabajado.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

b.1.2) Experiencia laboral en la empresa privada

Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o Certificado de la Empresa acompañado de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este apartado se valorará a razón de 0'05 puntos por mes trabajado.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

Acreditación en el supuesto de autónomos: Tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente.

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate. Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

b.2.- Titulación (máximo 2)

Se valorará la posesión de un título académico oficial de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria para acceder a la plaza convocada, excluyendo el necesario para el acceso, siempre que estén relacionados directa e inequívocamente con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

1 punto	por cada titulación de igual nivel a la requerida para el acceso
2 puntos	por título académico oficial de nivel superior al exigido en la convocatoria.

b.3.- Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria que sean oficiales, del IVAP, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 200 horas o más:	1 punto
- De 100 a 199 horas:	0'75 puntos
- De 75 a 99 horas:	0'50 puntos
- De 50 a 74 horas:	0'25 puntos
- De 25 a 49 horas:	0'15 puntos
- De 15 a 24 horas:	0'10 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

b.4.- Valenciano (máximo 1 punto)

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

B1	0'25 puntos
B2	0'50 puntos
C1	0'75 puntos



Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

C) FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (hasta 10 puntos)

Se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, así como de la memoria presentada. Únicamente pasarán a esta fase el número de candidatos 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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

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

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

Se consideran renunciadas justificadas 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.
- e) Las rescisiones de la relación contractual motivadas por despidos disciplinarios o separaciones del servicio.

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 la presentación de las instancias.

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

Los Ayuntamientos de la Mancomunitat adheridos a esta bolsa harán uso de ella cuando así lo consideren y en los mismos términos de funcionamiento que se especifican en estas bases. El llamamiento de la lista en vigor será por riguroso orden de solicitud de uso por parte de cada entidad.

11. 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 alzada 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 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.



Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 3 de febrero de 2021.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 1 de Febrero de 2021

Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **MAYORIA**, con el voto **EN CONTRA** (1 voto del representante del grupo Compromís) y **A FAVOR** (10 votos del resto), **ACUERDA:**

PRIMERO. - *Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de promotor/a igualdad (grupo B), mediante el sistema de concurso-oposición.*

SEGUNDO.- *Facultar a la Presidencia de la Mancomunitat para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.*

TERCERO. - *Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, un extracto de las mismas en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página Web.*

CUARTO.- *Notificar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos. »*

INTERVENCIONES

(.../...)

(Se votan conjuntamente los puntos 6 y 7. Se acepta la propuesta del representante del Partido Popular, de incluir las titulaciones de Graduado Social y Dipolomado en Relaciones Laborales para la plaza de Personal técnico de empleo y desarrollo comarcal.

La representante del Grupo Compromís, vota en contra en ambas bolsas)

7.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDOS TERRITORIALES POR EL EMPLEO DE L'HORTA SUD. EXPTE.714383Z

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos de programas para el desarrollo y ejecución del programa de Acuerdos territoriales por el empleo de l'Horta Sud

Considerando que el art. 10.k) de los Estatutos de la Mancomunidad, atribuye a la Presidencia la aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.

Vista la delegación de competencias otorgada por la Presidencia, mediante Resolución nº 576, de 16-10-2019, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de personal técnico para acuerdos territoriales por la ocupación mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:



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)

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 a la presidenta 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.

SÉPTIMA. - 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 valorarán 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 justificadas 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 oponga 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 alzada 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.

Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 3 de febrero de 2021.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 1 de Febrero de 2021



Previa deliberación de sus miembros, la Junta de Gobierno por **MAYORIA**, con el voto **EN CONTRA** (1 voto del representante del grupo Compromis) y **A FAVOR** (10 votos del resto),
ACUERDA:

PRIMERO. - *Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnicos para el desarrollo y ejecución del programa de Acuerdos territoriales por el empleo de l'Horta Sud (grupo A, Subgrupo A2), mediante el sistema de concurso-oposición.*

SEGUNDO.- *Facultar a la Presidencia de la Mancomunitat para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.*

TERCERO. - *Publicar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, un extracto de las mismas en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página Web.*

CUARTO.- *Notificar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos. »*

INTERVENCIONES

(.../...)

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La presidenta, después de constatar que no hay ruegos ni preguntas por parte de los asistentes, pasa a comentar varios temas:

Respecto a los **Estatutos**, ya están prácticamente finalizados para llevar a Pleno; aunque no se ha podido terminar el expediente para llevar a la Comisión de Hacienda y al Pleno del 17 de febrero.

La explicación de los **Pactos**, ya se ha comentado en el punto de la bolsa.

En cuanto al tema de la **RPT**, se está ya en el detalle individual y se espera que en breve se pueda aprobar en Pleno.

Respecto al **Consortio de Servicios Sociales**, había una reunión prevista con la Dirección General de Infraestructuras a la que iban a asistir todos los miembros del consorcio incluida ACYPSA, que es la asociación que lleva el Centro de Aldaia; parece que ya hay una solución prevista pero por la situación actual de la pandemia se ha tenido que retrasar la reunión.

Otro de los puntos en los que se está trabajando es el de los **Hogares Sociales**, para personas sin techo. Se pasó una encuesta por parte del Servicio de Coordinación a los municipios para sondear las necesidades de los municipios a la que sólo han contestado 8 de ellos. Hay diversos enfoques, unos hacia la violencia de género y otros a las personas sin techo, con adicciones y otros hacia familias que hayan podido sufrir un desahucio. Se ha visitado un centro situado en Torrent, en la zona del Vedat que lleva la Fundació Nova Terra, que gestiona de una forma eficaz el acompañamiento del usuario hasta que encuentra un trabajo. El problema radica en que esta entidad no recogería el tema de familias, mujeres con violencia de género ni personas sin techo con adicciones; además de tener un coste elevado. Se seguirá estudiando el tema para valorar todas las opciones.

A nivel de **presupuestos**, hay pocos cambios con respecto al ejercicio anterior. Ha habido contactos con los perceptores de subvenciones de la Mancomunidad; algunas se han minorado porque la justificación no ha sido la adecuada. La subida más importante es la de la Fundació Horta Sud, con la que además existe un Convenio firmado, sobre todo porque se va a poner en marcha la Agenda Urbana Comarcal, en la que además de la participación de la



Mancomunidad se ha pedido apoyo a la Diputación de Valencia al ser un proyecto piloto de cohesión territorial, exportable a otras comarcas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 14:35 horas, por la Sra. Presidenta se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

Vº Bº

La Presidenta

Fdo: Eva Ángela Sanz Portero

Doy Fe

La Secretaria-Interventora

Fdo: M^a Amparo Gimeno Pons