



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA, EL DÍA 2 DE MARZO DE 2022, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 18:00 horas del día 2 de marzo de 2022, se reúne, en los locales de la Mancomunidad de l'Horta Sud, la Junta de Gobierno Local al objeto de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, previamente convocada y notificada para este día, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 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, asisten las personas que, a continuación se relacionan:

Asistentes:

ENTIDAD	GRUPO POLITICO	NOMBRE
Ayuntamiento de Benetusser	PSOE	D ^a Eva Sanz Portero (Alcaldesa)
Ayuntamiento de Alaquàs	PSOE	D. Antonio Saura Martin Campos (Alcalde)
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 Sedavi	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 Catarroja	COMPROMIS	D. Jesús Monzo Cubillos (Alcalde)
Ayuntamiento de Lloc Nou de la Corona	PP	D. Rubén Molina Fernández (2º Vocal)

No asisten y excusan:

ENTIDAD	GRUPO POLITICO	NOMBRE
Ayuntamiento de Alcàsser	PSOE	D ^a . Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)

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 la sesión.

Abierta la sesión por la Presidencia, se entra a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día de esta sesión si bien en vez de seguir el orden en que están relacionados en el orden del día se altera el mismo y se pasa a debatir y votar los expedientes desde el cuarto al primero, debido a que ha sido invitada a la sesión, D.^a María Mut, abogada del despacho de NOGUERA ABOGADOS, al objeto de informar sobre la situación contractual del expediente de referencia, con la empresa adjudicataria.



ORDEN DEL DIA

1. Aprobación del acta de la sesión anterior (8-2-2022).
2. Aprobación de las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de personal técnico de administración especial (AEDL) en ejecución de procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal. **Expdte. 945867E**
3. Aprobación de las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de auxiliar administrativo (Servicio Multas) en ejecución de procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal. **Expdte. 945861X**
4. Informe y propuesta de actuación, relativa a las incidencias en la ejecución de la obra *"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD"*.
5. Despacho extraordinario
6. Ruegos y Preguntas.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

4.- INFORME Y PROPUESTA DE ACTUACIÓN, RELATIVA A LAS INCIDENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD".

La presidenta informa que se ha contratado al despacho de NOGUERA ABOGADOS, al objeto de realizar un informe jurídico, a raíz de las incidencias detectadas en la ejecución del contrato de puntos de recarga, y en representación del mismo asiste D^a Maria Mut, especialista en contratación pública que ha estudiado el expediente y va a exponer sus propuestas.

M^a Luisa Martínez Mora, indica que ya le ha pasado a la Mancomunidad el informe del técnico de Mislata, según lo acordado en la reunión anterior y se necesitará también el informe del director de la obra, según apunta la secretaria.

La abogada expone que es un contrato mixto de obra y suministro y que la prestación principal del contrato es el suministro y pasa a detallar diversas cuestiones del mismo.

- En los pliegos está como mejora, con 30 puntos, la inclusión de puntos de carga rápida en vez de semirrápida en todos los municipios, punto importante porque es decisiva para la adjudicación, ya que vista la puntuación de los licitadores, excluyendo esta mejora la UTE adjudicataria quedaría la última.
- En el expediente no consta por escrito que el contratista no va a cumplir con la mejora, sólo lo expuesto en la reunión del 14 de febrero en el que de forma verbal el Jefe de Obra de la UTE manifiesta no poder cumplir con la mejora.
- El 15-2 se les envía un requerimiento para una reunión el día 23-2 a las 11:30 horas, en el que se hace mención a la intención de incumplir que expresaron de forma verbal en la reunión.

M.^a Luisa Martínez Mora, da lectura de parte del informe realizado por el técnico de Mislata, en el que señala que no se debe realizar la obra para el punto de carga semirrápida ya que no es compatible con la instalación de carga rápida en un futuro.

La abogada indica que con la reunión del día 14, el requerimiento del día 15 y los informes del técnico de Mislata y del director facultativo ya se podría iniciar el expediente.



La UTE adjudicataria alude a los elevados costes que supone ejecutar la mejora debido a la escasez de materias primas que afecta a los materiales, que es real pero hay que valorar si era previsible y si es suficiente para justificar el incumplimiento del contrato en la mejora, que podrían no haber ofertado.

Analizado el expediente se ve que el proyecto de ejecución de obra es del 12-2-2021 y la cronología de los hechos es:

07-07-2021	Aprobación expdte contratación, por la JGL
04-08-2021	Anuncio licitación en el PLACE
06-10-2021	Propuesta adjudicación y requerimiento documentación al licitador en el plazo de 10 días. Podría haber alegado la subida de precios y pactado con la Mancomunidad la retirada de la oferta, se habría pasado al siguiente licitador y no habría causado perjuicio, pero presenta la documentación.
03-11-2021	Adjudicación final y emplazamiento formalización contrato
11-11-2021	Formalización contrato, y tampoco manifiestan el problema. La UTE adjudicataria podría alegar la subida de precios en ese período
22-12-2021	Acta replanteo, y tampoco manifiestan el problema

Se pone de manifiesto que en la reunión mantenida el pasado 23 de febrero y a la que asisten la representante de la empresa (D^a Sofia Montesanto), el delegado de Valencia (D. Juan Camarasa) y el Director de la Asesoría Jurídica de Etra (D. Carlos Vercet), manifiestan que van a cumplir el proyecto, pero no la mejora.

La abogada expone que ante esa manifestación, la mejora es parte del contrato y es de cumplimiento obligado.

Habría que ver si se han elevado los costes, de forma que suponga un desequilibrio económico del contrato y ver si era previsible o no, ver cuando se produce la subida.

En el pliego es un poco ambigua la forma que regula la no ejecución de una mejora, la cláusula 29.c), dice que en caso de incumplimiento se impondrán penalidades, pero si es muy grave se podrá imponer motivadamente hasta un 10% la penalidad del presupuesto del contrato, lo cual daría causa de resolución. La cláusula 34 dice que es causa de extinción el incumplimiento defectuoso del contrato cuando el órgano de contratación no hubiera optado por la imposición de penalidades.

En su opinión con el informe técnico que acredite el incumplimiento, que no va a ser sólo en un punto de recarga sino en todos, se puede iniciar el expediente de resolución por incumplimiento. La Mancomunidad debe hacer un primer requerimiento advirtiendo de los informes técnicos para instar al cumplimiento del contrato y solo cuando se constate el incumplimiento iniciar el expediente de resolución del contrato.

La abogada consultada al respecto, responde que habría que volver a licitar porque la licitación ya se formalizó y habría que dar los siguientes pasos:

- Incoación expediente resolución, previo informe técnico y jurídico.
- Resolución por procedimiento culpable con incautación de garantía con audiencia al contratista y al avalista y si hay oposición tiene que ir al Consell Juridic Consultiu (3 meses para resolver).
- Se suspendería el plazo para resolver hasta tener la resolución del Consell, que es preceptivo, pero no vinculante.
- Se iría a la resolución y una vez que se resuelve por incumplimiento culpable tendrían recurso de reposición o contencioso administrativo.



- Se puede licitar de nuevo de forma paralela pero no se puede adjudicar hasta que no esté resuelto.

La presidenta consulta si después de los informes se podría resolver por mutuo acuerdo, la abogada responde que no debería haber incumplimiento de contrato, aunque es recomendable por rapidez.

Se aprueba que en la próxima reunión de la Junta de Gobierno prevista para el 6 de abril se estudien los informes técnico, jurídico y económico o en otra reunión antes si es posible.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

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 8 de febrero de 2022.

2.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (AEDL) EN EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.Expdte. 945867E

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, en el marco del proceso de estabilización temporal, incluyéndose en la misma una plaza encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

La referida oferta de empleo público fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 241, de fecha 16-12-2021.

Considerando que la plaza se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de esta Mancomunitat y se corresponde con el puesto nº 9 de su Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

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 provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial (TAE) denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL). mediante el sistema de concurso, turno libre y que transcritas literalmente dicen:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (AEDL), PERTENECIENTE AL GRUPO A SUBGRUPO A2 DE CLASIFICACION PROFESIONAL, EN EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE.



BASE PRIMERA - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza (1) de funcionario/a de carrera encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

La plaza se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de esta Mancomunitat y se corresponde con el puesto nº 9 de su Relación de Puestos de Trabajo (RPT) incluida en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunitat de l'Horta Sud, correspondiente al ejercicio 2021 en aplicación del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP número 241, de fecha 16 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente, en lo no previsto en éstas, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación y ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

Del contenido de las Bases Específicas que habrán de regular el presente procedimiento extraordinario de estabilización, ha sido informada la representante del personal de esta Mancomunitat, en la Mesa de Negociación de fecha 02.03.2022. Igualmente ha sido informado el personal interino que ocupa actualmente la plaza objeto de la convocatoria.

La plaza ha sido ocupada, de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad a 1 de enero de 2016. (D.A Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos

Para poder participar en el presente proceso de selección, las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en los arts. 62 y 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y que en síntesis se refieren a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los Estados Miembros de la Unión Europea o que la tengan los cónyuges. Se extenderá la posibilidad de acceso a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separada o separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.



- e) Requisito específico: estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado en Derecho, Economía, Administración de Empresas o Relaciones Laborales, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán acreditar, mediante certificación de la autoridad competente, que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las presentes Bases.

2.2 Diversidad funcional

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado público – TREBEP-, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, las personas con cualquier tipo de discapacidad tendrán derecho a acceder al empleo público en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE TERCERA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, mediante su presentación en:

- El Registro General de Entrada de la Mancomunitat de l'Horta Sud, situado en calle Cervantes, 19 TORRENT – 46900 (Valencia).
- 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 Electrónica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que no sea el de esta Mancomunitat, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciudadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/> la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, si procede, plazo para subsanación de deficiencias.

3.2. Documentación que se acompañará con la instancia.



En el plazo estipulado para la presentación de instancias, según modelo disponible en la Sede Electrónica de esta Mancomunitat y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar necesariamente, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI/NIF o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
2. Resguardo justificativo de haber pagado la tasa del servicio del proceso selectivo.
3. Titulación académica exigida en la convocatoria.
4. Informe de vida laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
5. La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse necesariamente mediante nombramientos como funcionario/a de la administración pública, certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, debiendo aportarse obligatoriamente, el certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado como Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), con indicación del periodo trabajado y de la categoría profesional, emitido por la Secretaría de la administración correspondiente.
Se entiende por experiencia profesional, la prestación de servicios profesionales como personal funcionario y /o contratado laboral en la administración pública, siempre que sea en plazas del mismo cuerpo, escala, categoría y naturaleza que la plaza convocada o superior, es decir, en servicios prestados específicamente como Agente de Empleo y Desarrollo Local, encuadrados en el Grupo A: Subgrupos A1 y /o A2.
6. Documentación acreditativa respecto a cursos, jornadas, conocimientos de valenciano, máster, certificación STT, etc., que la persona aspirante solicite le sea baremada en el presente concurso de méritos, rigiéndose según las especificaciones redactadas en la Base Séptima de la presente convocatoria.

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

3.3. Tasas por concurrencia al proceso de selección.

Se establece la cantidad de 65,00 € correspondientes a la tasa por la prestación de servicios en procesos selectivos, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección y habilitación de personal.

El ingreso se efectuará mediante el ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunitat, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de participación en el proceso, indicando nombre y apellidos de la persona aspirante, su número de DNI/NIF y el proceso selectivo en el que participa.

Es obligatorio presentar el justificante de pago de la tasa junto con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de las tasas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

No procederá el reintegro o devolución del importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, por la exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no participación, no presentación o renuncia al proceso selectivo.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Mancomunitat de l'Horta Sud, en un plazo máximo de **un mes**, dictará Resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciudadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/>, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la corporación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, igualmente, en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la



Mancomunitat de l'Horta Sud. Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas. En todo caso, con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, posibilitando la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar fehacientemente los datos de las resoluciones que se publiquen.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las presentes Bases.
- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de las tasas de participación en el plazo establecido.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.

Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición

El Tribunal calificador es un órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público. Su composición garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de la plaza convocada.

En todo caso, el órgano técnico de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada.

La Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del Tribunal calificador. Su composición será impar y en número no inferior a tres (3) titulares, con sus respectivos suplentes, actuando todos sus miembros con voz y voto.

El Tribunal calificador, estará integrado por:

Presidente/a:

Un/a funcionario/a que posea titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

Secretario/a:

Un/a funcionario/a que posea titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.
- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.
- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de las personas suplentes respectivos y el Tribunal podrá venir asistido, si procede, por personal técnico especialista.



5.2. Constitución y actuación.

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.

5.3. Abstenciones y recusaciones del Tribunal.

Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la presidencia:

- Las personas que, en los últimos cinco años, hayan ejercido actividad de preparación de personas aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar al Tribunal Calificador, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Actas.

De cada sesión se extenderá Acta por la Secretaría del Tribunal, donde se harán constar las deliberaciones, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1. Procedimiento de selección. Concurso de méritos.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos por turno libre, enmarcado en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud (OPE 2021).

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de la plaza y la naturaleza de las funciones específicas a desempeñar, siendo el sistema de concurso de méritos el más adecuado, porque permite aprovechar, valorando de forma objetiva, limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por las personas aspirantes, ajustándose por ello a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TRLEBEP, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en plena concordancia con lo dispuesto en la vigente DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

“Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016”.

BASE SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Los méritos a valorar en el concurso de méritos serán, únicamente, los que se recogen en la presente Base, junto con su sistema de puntuación y medio de acreditación válida de los mismos.

La puntuación final del presente proceso selectivo, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, será la suma total de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los apartados y subapartados del presente concurso de méritos.

7.1. Se valorarán los méritos hasta un máximo total posible de **100 PUNTOS**, conforme a las previsiones y requisitos siguientes:

Solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.



Los servicios, la antigüedad y las funciones prestadas en la administración pública como Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), se acreditarán, obligatoriamente, mediante la aportación y presentación del correspondiente certificado emitido por la Secretaría del órgano competente.

Los cursos y jornadas se acreditarán, obligatoriamente, mediante la aportación y presentación del correspondiente diploma o título oficial.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

7.2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará hasta un máximo de **75 puntos**.

Únicamente se puntuará la experiencia profesional como Agente de Empleo y Desarrollo Local, (AEDL) encuadrada en el Grupo A: Subgrupos A1 y /o A2, que se acredite fehacientemente en puestos de trabajo de contenido similar al de la plaza convocada: asesoramiento laboral, inserción laboral, diseño, gestión y ejecución de programas de empleo, talleres y /o charlas formativas a personas desempleadas, asesoramiento a empresas y/o personas emprendedoras, constitución y consolidación empresarial y similares.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Local.	0,50 puntos por mes completo trabajado.
Por servicios prestados en las administraciones públicas estatal y/o autonómica.	0,25 puntos por mes completo trabajado.

7.3.- CURSOS Y JORNADAS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO.

Se valorará hasta un máximo de **16 puntos**.

El total del presente apartado, será la suma total de la puntuación obtenida en los subapartados de formación específica (7.3.1) y de formación complementaria (7.3.2) como Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL), acreditada por las personas aspirantes.

No se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano, ni los cursos de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, ni cursos de doctorado y/o de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

Corresponderá al Tribunal Calificador determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

7.3.1 Por formación específica AEDL. Puntuación máxima 6 puntos.

Por estar en posesión del Máster Universitario en Desarrollo Local (60 créditos), formativo y específico para Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) acreditado mediante el título oficialmente expedido por la Universidad u organismos oficiales homologados, así como la certificación académica personal de las notas obtenidas en el Máster.

Para la puntuación en este apartado, se valorará la nota media ponderada reflejada en el expediente de calificaciones del Máster aportado (rango 5,00 -10,00).

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Nota académica final del Máster entre 5,00 y 7,00	1,00 punto
Nota académica final Máster entre 7,01 y 9,00	3,00 puntos
Nota académica final Máster entre 9,01 y 10,00	6,00 puntos

7.3.2 Por formación complementaria AEDL. Puntuación máxima 10 puntos.

Por formación recibida, (presencial, semipresencial o a distancia) en cursos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar con el puesto de trabajo de AEDL y que hayan



sido impartidos o 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, diploma o certificado de asistencia o de aprovechamiento, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Los cursos y jornadas de menos de 15 horas de duración, no se computarán.

Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Cursos/jornadas de 15 horas y hasta 49 horas	1 punto
Cursos/jornadas de 50 horas y hasta 99 horas	2 puntos
Cursos/jornadas de 100 horas y hasta 149 horas	3 puntos
Cursos/jornadas de más de 150 horas	4 puntos

7.4 Por manejo y conocimientos del Sistema de Tramitación Telemática (STT) del Portal PAE Electrónico. RED CIRCE.

Se valorará hasta un máximo de **8 puntos**.

Por experiencia acreditada, por años completos, en el manejo y conocimientos del Sistema de Tramitación Telemática (STT), del Centro de Información y Red de Creación de Empresas (RED CIRCE), para la gestión del Portal PAE Electrónico del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa) a efectos de gestión y tramitación telemática de altas/ceses en el régimen especial del trabajo autónomo y constitución de empresas a través del Documento Único Electrónico (DUE), así como su comunicación a todos los organismos implicados: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Registro Mercantil, Notaría, etc.

La justificación de la experiencia en el uso y conocimientos del Sistema de Tramitación Telemática (STT), del Portal PAE Electrónico, deberá hacerse necesariamente mediante certificación emitida por la Secretaría de la Administración Pública correspondiente, donde figure expresamente, el tiempo de manejo y gestión dentro de las funciones prestadas como Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Por experiencia acreditada RED CIRCE hasta 3 años completos	1 punto
Por experiencia acreditada RED CIRCE de 4 y hasta 5 años completos	4 puntos
Por experiencia acreditada RED CIRCE de más de 5 años completos	8 puntos

7.5 CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO.

Se valorará hasta un máximo de **1 punto**.

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales homologados), de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Certificado nivel A1	0,20 puntos
Certificado nivel A2	0,40 puntos
Certificado nivel B1	0,60 puntos
Certificado nivel B2	0,80 puntos
Certificado nivel C1 o superior	1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

7.6 CALIFICACIONES FINALES

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de los puntos obtenidos en la fase del concurso de méritos.

7.7 IGUALDAD EN LA CALIFICACIÓN. DESEMPATE.

En caso de empate en las puntuaciones finales, entre varias personas aspirantes, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada, aplicada sucesivamente y por este orden de prelación para desempatar:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de formación, sumándose ambos subapartados.
- 3.- Mayor puntuación en el apartado RED CIRCE.
- 4.- Persona aspirante cuyo sexo esté infrarrepresentado en la Mancomunitat de l'Horta Sud.
- 5.- Persona de mayor edad.
- 6.- Por sorteo público.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

8.1. Publicidad de la lista de aspirantes

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Tribunal Calificador expondrá en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, por orden de puntuación, proponiendo a la Presidenta de la Mancomunitat de l'Horta Sud, que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidenta requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.2. Presentación de documentación.

En el plazo de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la página web de la Mancomunitat, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo, exigida en la Base Segunda.
- Fotocopia compulsada de documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.
- Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.
- Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, de la Mancomunitat.
- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, donde se haga constar que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.



- La persona aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario/a público por organismos públicos estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o toma de posesión, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que, habiendo superado el proceso de selección, esté situado en orden preferente.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano de la Mancomunitat competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador. El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo máximo de **15 días hábiles**.

En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Junta de Gobierno de la Mancomunidad, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Junta de Gobierno de la Mancomunidad podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJAP y PAC.

BASE UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, sita en calle Cervantes nº 19- TORRENT- 46900 (Valencia).

Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.



La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal de la Mancomunitat de l'Horta Sud, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por la Mancomunitat de l'Horta Sud en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

La Mancomunitat de l'Horta Sud podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunitat de l'Horta Sud pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Registro de Entrada de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, sita en calle Cervantes nº 19- TORRENT-46900 (Valencia).

En todos los casos, la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI/NIF, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD.

En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

Torrent, a la fecha de la firma electrónica
LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD
Fdo. Eva Ángela Sanz Portero

Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 2 de marzo de 2022.



Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 25 de Febrero de 2022

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

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria y las bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).

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

(.../...)

Rubén Molina pregunta porque una plaza es por concurso y la otra concurso-oposición. Responde la secretaria que es por la fecha de contratación, uno es anterior a 2016 y la otra posterior; la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre lo permite.

3.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SERVICIO MULTAS) EN EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.Expdte.945861X

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de diciembre de 2021 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, en el marco del proceso de estabilización temporal, incluyéndose en la misma una plaza encuadrada en la Escala de la Administración General, subescala auxiliar, perteneciente el Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional, denominada Auxiliar Administrativo/a (plaza adscrita al servicio de multas).

La referida oferta de empleo público fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 241, de fecha 16-12-2021.

Considerando que la plaza se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de esta Mancomunitat y se corresponde con el puesto nº 7 de su Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

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 provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a. mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre y que transcritas literalmente dicen:



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACION GENERAL (ADSCRITA AL SERVICIO DE MULTAS) PERTENECIENTE AL GRUPO C SUBGRUPO C2 DE CLASIFICACION PROFESIONAL, EN EJECUCIÓN DE PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases específicas tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección, mediante concurso-oposición por turno libre, para la provisión de una plaza (1) de funcionario/a de carrera encuadrada en la Escala de la Administración General, subescala auxiliar, perteneciente el Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional, denominada Auxiliar Administrativo/a (plaza adscrita al servicio de multas de esta Mancomunitat).

La plaza se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de esta Mancomunitat y se corresponde con el puesto nº 7 de su Relación de Puestos de Trabajo (RPT) incluida en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunitat de l'Horta Sud, correspondiente al ejercicio 2021 en aplicación del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP número 241, de fecha 16 de diciembre de 2021.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente, en lo no previsto en éstas, se estará a lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Asimismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación y ordenamiento jurídico aplicable sobre la materia.

Del contenido de las Bases Específicas que habrán de regular el presente procedimiento extraordinario de estabilización, ha sido informada la representante del personal de esta Mancomunitat, en la Mesa de Negociación de fecha 02.03.2022. Igualmente ha sido informado el personal interino que ocupa actualmente la plaza objeto de la convocatoria.

La plaza ha sido ocupada, de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos en los 3 años anteriores a 31 de diciembre de 2020. (Artículo Segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos

Para poder participar en el presente proceso de selección, las personas aspirantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en los arts. 62 y 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y que en síntesis se refieren a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los Estados Miembros de la Unión Europea o que la tengan los cónyuges. Se extenderá la posibilidad de acceso a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales. Todo ello en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



- d) No haber sido separada o separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- e) Requisito específico: Estar en posesión del título de Graduado Escolar (Ley 14/1970, de 4 de agosto), Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional relativa a equivalencias con el título de Educación Secundaria Obligatoria), o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán acreditar, mediante certificación de la autoridad competente, que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las presentes Bases.

2.2 Diversidad funcional

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado público – TREBEP-, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, las personas con cualquier tipo de discapacidad tendrán derecho a acceder al empleo público en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional deberán aportar fotocopia compulsada o cotejada de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma. Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE TERCERA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, mediante su presentación en:

- El Registro General de Entrada de la Mancomunidad de l'Horta Sud, situado en calle Cervantes, 19 TORRENT – 46900 (Valencia).
- 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 Electrónica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presentase a través de Correos o cualquier otro Registro público que



no sea el de esta Mancomunitat, la persona deberá comunicar este extremo, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará a través de la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciutadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/> la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando, si procede, plazo para subsanación de deficiencias.

3.2. Documentación que se acompañará con la instancia.

En el plazo estipulado para la presentación de instancias, según modelo disponible en la Sede Electrónica de esta Mancomunitat, y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar necesariamente, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI/NIF o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
2. Resguardo justificativo de haber pagado la tasa del servicio del proceso selectivo.
3. Titulación académica exigida en la convocatoria.
4. Informe de vida laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
5. La acreditación de la experiencia profesional deberá hacerse necesariamente mediante nombramientos como funcionario/a de la administración pública, certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, debiendo aportarse obligatoriamente, el certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado como Auxiliar Administrativo/a, con indicación del periodo trabajado y de la categoría profesional, emitido por la Secretaría de la administración correspondiente.
Se entiende por experiencia profesional, la prestación de servicios profesionales en el servicio de gestión, tramitación y recaudación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, como personal funcionario y /o contratado laboral en la administración pública, siempre que sea en plazas del mismo cuerpo, escala, categoría y naturaleza que la plaza convocada, es decir, en servicios prestados específicamente como Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2.
6. Documentación acreditativa respecto a cursos, conocimientos de valenciano, etc., que la persona aspirante solicite le sea baremada en el presente concurso-oposición, según las especificaciones redactadas en la Base Séptima de la presente convocatoria.

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

3.3. Tasas por concurrencia al proceso de selección.

Se establece la cantidad de 45,00 € correspondientes a la tasa por la prestación de servicios en procesos selectivos, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección y habilitación de personal.

El ingreso se efectuará mediante el ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunitat, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de participación en el proceso, indicando nombre y apellidos de la persona aspirante, su número de DNI/NIF y el proceso selectivo en el que participa.

Es obligatorio presentar el justificante de pago de la tasa junto con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas. La falta de justificación del abono de los derechos de las tasas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

No procederá el reintegro o devolución del importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, por la exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no participación, no presentación o renuncia al proceso selectivo.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Mancomunitat de l'Horta Sud, en un plazo máximo de **un mes**, dictará Resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, <https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciutadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/>, indicando en



este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la corporación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, igualmente, en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud. Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas. En todo caso, con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, posibilitando la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes deberán comprobar fehacientemente los datos de las resoluciones que se publiquen.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las presentes Bases.
- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de las tasas de participación en el plazo establecido.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.

Cuando de la documentación aportada, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición

El Tribunal calificador es un órgano colegiado de carácter técnico, que actuará sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público. Su composición garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de la plaza convocada.

En todo caso, el órgano técnico de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera y sus miembros poseerán una titulación igual o superior a la exigida para proveer la plaza convocada.

La Presidencia de la Mancomunitat de l'Horta Sud, en la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designará a los miembros del Tribunal calificador. Su composición será impar y en número no inferior a tres (3) titulares, con sus respectivos suplentes, actuando todos sus miembros con voz y voto.

El Tribunal calificador, estará integrado por:

Presidente/a:

Un/a funcionario/a que posea titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

Secretario/a:

Un/a funcionario/a que posea titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

Vocales:



- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.
- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.
- Un/a funcionario/a de la misma categoría o superior a la plaza convocada, designado por la Presidenta de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de las personas suplentes respectivos y el Tribunal podrá venir asistido, si procede, por personal técnico especialista.

5.2. Constitución y actuación.

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.

5.3. Abstenciones y recusaciones del Tribunal.

Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la presidencia:

- Las personas que, en los últimos cinco años, hayan ejercido actividad de preparación de personas aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones.
- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar al Tribunal Calificador, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Actas.

De cada sesión se extenderá Acta por la Secretaría del Tribunal, donde se harán constar las deliberaciones, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1 Procedimiento de selección. Concurso-Oposición.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición (no eliminatorio) por turno libre, enmarcado en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud (OPE 2021).

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de la plaza y la naturaleza de las funciones específicas a desempeñar, siendo el sistema de concurso-oposición el más adecuado, porque permite aprovechar, valorando de forma objetiva, limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por las personas aspirantes, ajustándose por ello a lo previsto en el apartado Cuarto del artículo Segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

“Artículo 2.4 Procesos de estabilización de empleo temporal.

*...Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de **concurso-oposición**, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate **puediendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición**, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público...”*

6.2 Actuación de las personas aspirantes



Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

En el mismo sentido, las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración tras el inicio de la prueba o ejercicio o por la inasistencia a la misma, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de que el Tribunal, examinadas las causas, pueda apreciarlas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando el ejercicio no hubiera finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del Tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el Acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o documento oficial homologado que acredite fehacientemente la identidad de la persona aspirante.

6.3 Fechas de examen

La fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, el orden de actuación de los aspirantes, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición del tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, después de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El ejercicio de la prueba de la fase de oposición no podrá comenzar hasta transcurrido **un mes** desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

A salvo lo anterior, el comienzo de la prueba, se anunciará en la página web de la Mancomunitat, con **quince días hábiles** de antelación, como mínimo, expresando en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse.

Los resultados, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal calificador y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la página web de la Mancomunitat, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS

El presente proceso selectivo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre, y constará de una fase de oposición (60%), de carácter obligatorio y no eliminatorio, y de una fase de concurso (40%).

Para obtener la nota final, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, hasta un máximo total posible de **50 PUNTOS**.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase se valorará hasta un máximo de **30 puntos**.

7.1.1. Ejercicio único. Obligatorio y no eliminatorio. Calificable de 0 a 30 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las funciones propias de la plaza vacante (adsrita al servicio de gestión de multas) con especial referencia al área de gestión, tramitación y recaudación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, con arreglo al contenido del temario adjunto.

Los supuestos se fijarán por el Tribunal Calificador antes de la realización de los mismos, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de la normativa aplicable a la resolución de los supuestos prácticos planteados.



El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

El Tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

7.2. FASE DE CONCURSO. Esta fase se valorará hasta un máximo de **20 puntos**, conforme a las previsiones y requisitos siguientes:

Solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

Los servicios, la antigüedad y las funciones prestadas en la Administración Pública como Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, se acreditarán, obligatoriamente, mediante la aportación y presentación del correspondiente certificado emitido por la Secretaría del órgano competente.

Los cursos se acreditarán, obligatoriamente, mediante la aportación y presentación del correspondiente diploma o título oficial.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

7.2.1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de **16 puntos**.

Únicamente se puntuará la experiencia profesional como Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, que se acredite fehacientemente en puestos de trabajo de contenido similar al de la plaza convocada: servicio de gestión, tramitación y recaudación de expedientes sancionadores en materia de tráfico.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Por servicios prestados en la Administración Local.	0,50 puntos por mes completo trabajado.
Por servicios prestados en las administraciones públicas estatal y/o autonómica.	0,25 puntos por mes completo trabajado

7.2.2. Titulación Académica.

Se valorará hasta un máximo de **1 punto**.

Por estar en posesión de titulación académica de superior nivel al requerido para la plaza.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Titulación universitaria de Licenciatura, Grado, Diplomatura o equivalente	1 punto
Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente	0,5 puntos
Título de Bachiller, Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente	0,25 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de titulación académica que se posea.

7.2.3. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de **2 puntos**.

Por formación recibida (presencial, semipresencial o a distancia) en cursos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar con el puesto de trabajo y que hayan sido impartidos o 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, diploma o



certificado de asistencia o de aprovechamiento, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Los cursos de menos de 20 horas de duración, no se computarán.

Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Cursos de 20 horas y hasta 149 horas	1 punto
Cursos de 150 horas o más horas	2 puntos

7.2.4. Conocimientos de Valenciano.

Se valorará hasta un máximo de **1 punto**.

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales homologados), de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

Certificado nivel A1	0,20 puntos
Certificado nivel A2	0,40 puntos
Certificado nivel B1	0,60 puntos
Certificado nivel B2	0,80 puntos
Certificado nivel C1 o superior	1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

7.3. CALIFICACIONES FINALES.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.4. IGUALDAD EN LA CALIFICACIÓN. DESEMPATE.

En caso de empate en las puntuaciones finales, entre varias personas aspirantes, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada, aplicada sucesivamente y por este orden de prelación para desempatar:

- 1.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación en el apartado de oposición.
- 3.- Mayor puntuación en el apartado de concurso.
- 4.- Persona aspirante cuyo sexo esté infrarrepresentado en la Mancomunitat de l'Horta Sud.
- 5.- Persona de mayor edad.
- 6.- Por sorteo público.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

8.1. Publicidad de la lista de aspirantes

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Tribunal Calificador expondrá en la página web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, por orden de puntuación, proponiendo a la Presidenta de la Mancomunitat de l'Horta Sud, que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, para su publicación mediante resolución motivada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas



antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidenta requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

8.2. Presentación de documentación.

En el plazo de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en la página web de la Mancomunitat, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, presentará los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo, exigida en la Base Segunda.
- Fotocopia compulsada de documento acreditativo del Número de Afiliación a la Seguridad Social.
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.
- Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.
- Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, de la Mancomunitat.
- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, donde se haga constar que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- La persona aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza a la que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario/a público por organismos públicos estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o toma de posesión, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que, habiendo superado el proceso de selección, esté situado en orden preferente.

BASE NOVENA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano de la Mancomunitat competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador. El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo máximo de **15 días hábiles**.

En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

En virtud de la Disposición adicional Cuarta de *la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*, en el presente proceso de selección se creará una bolsa de empleo temporal adscrita al servicio de multas.

*“Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever **para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.** En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente”*

10.1 La bolsa de empleo temporal estará formada por todas las personas que al menos hubiesen aprobado el ejercicio de oposición y se relacionará por riguroso orden de puntuación a todas las personas candidatas.

La orden de prioridad dentro de esta bolsa de trabajo vendrá dada por la suma de los puntos totales obtenidos en el proceso selectivo convocado por consolidación o estabilización de empleo temporal, siendo un requisito imprescindible para formar parte de esta bolsa haber participado en el presente proceso selectivo.

10.2 La bolsa de empleo temporal de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud tendrá por objeto cubrir las vacantes del servicio de multas, tanto por razón de vacante, como por ausencia del puesto de trabajo del personal.

10.3 La referida bolsa de empleo temporal se aprobará en la misma Resolución de Presidencia en la que se proceda a efectuar los nombramientos de las personas aspirantes propuestas.

10.4 La presente bolsa se regirá por las siguientes normas en cuanto al llamamiento y las renunciaciones.

En todos los llamamientos de la bolsa, se seguirá el orden de la lista de modo cíclico y continuado.

Los llamamientos se producirán por el mismo orden siempre que se produzcan las necesidades del servicio y serán ofrecidas dentro de los **quince (15) días** siguientes al hecho que las motiva, sin que pueda alterarse su orden natural.

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

Se consideran renunciaciones 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.

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.

Las personas aspirantes incluidas 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 de la persona interesada.



- 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 de la misma persona aspirante o bien acudir al siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de presentación de las instancias.

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

BASE ÚNDECIMA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Junta de Gobierno de la Mancomunidad, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Junta de Gobierno de la Mancomunidad podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJAP y PAC.

BASE DÉCIMO-SEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, sita en calle Cervantes nº 19- TORRENT- 46900 (Valencia).

Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal de la Mancomunitat de l'Horta Sud, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por la Mancomunitat de l'Horta Sud en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.



Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

La Mancomunitat de l'Horta Sud podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que la Mancomunitat de l'Horta Sud pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Registro de Entrada de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, sita en calle Cervantes nº 19- TORRENT-46900 (Valencia).

En todos los casos, la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI/NIF, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD.

En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

* * *

ANEXO TEMARIO

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación y forma.

Tema 2.- La eficacia de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación infructuosa.

Tema 3.- De las personas interesadas en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones públicas. Registros.

Tema 4.- Disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Tema 5.- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 6.- Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, así como las normas de comportamiento en la circulación, señalización, autorizaciones administrativas y de las infracciones y sanciones, de las medidas cautelares y de la responsabilidad.

Tema 7.- Las multas municipales: Concepto y clases. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 8.- La gestión recaudatoria. Régimen legal. Períodos de recaudación. La gestión recaudatoria de las entidades locales. Recaudación en el período voluntario. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 9.- El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Los recargos del período ejecutivo. Suspensión del procedimiento. Término del procedimiento y práctica de las notificaciones.

Tema 10.- Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora. Embargo de bienes. Disposiciones generales.

Tema 11.- Embargo de bienes inmuebles. Embargo de otros bienes. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

Tema 12.- La prescripción como forma de extinción de las deudas. Derivación de responsabilidad en el procedimiento recaudatorio. Tercerías.



Torrent, a la fecha de la firma electrónica
LA PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD
Fdo. Eva Ángela Sanz Portero

Resultando que las mismas han sido informadas favorablemente por la Mesa de Negociación, en sesión de fecha 2 de marzo de 2022.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 25 de Febrero de 2022

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

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria y las bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza encuadrada en la Administración General, Grupo C Subgrupo C2 de clasificación profesional, denominada Auxiliar Administrativo/a.

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. »

5.- DESPACHO EXTRAORDINARIO

No hay.

6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

A raíz de las subvenciones que va a dar la Diputación se podría intentar hacer Bolsa de técnicos de la forma más rápida posible, a disposición de los municipios.

Aunque no sea Pleno en Junta de Gobierno se acuerda distribuir a los municipios de la Mancomunidad, la declaración institucional condenando la agresión de la Federación Rusa a Ucrania, para la aprobación de la misma en sus respectivos plenos.

La declaración de Igualdad y la programación las pasarán los municipios.

Bartolomé Nofuentes informa que tiene una primera reunión el viernes con compañías, en primer lugar CEPSA, para poner puntos de recarga en sus gasolineras.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 19:00 horas, por la Sra. Presidenta se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

Vº Bº
La Presidenta

Doy Fe
La Secretaria-Interventora



Mancomunitat
Intermunicipal
de l'Horta Sud

Fdo: Eva Ángela Sanz Portero

Fdo: M^a Amparo Gimeno Pons