Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud

# ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA, EL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 09:00 horas del día 10 de noviembre de 2022, se reúne, en los locales de la Mancomunidad de l'Horta Sud, la Junta de Gobierno Local al objeto de celebrar sesión extraordinaria y urgente, 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, el presidente D. José Fco. Cabanes Alonso, asistido de la Secretaria-Interventora Dª Mª Amparo Gimeno Pons, asisten las personas que, a continuación se relacionan:

**Asistentes:**

| ENTIDAD | GRUPO POLITICO | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Ayuntamiento de Sedaví** | **PSOE** | D. José Francisco Cabanes Alonso (Alcalde) |
| **Ayuntamiento de Alaquàs** | **PSOE** | D. Antonio Saura Martin Campos (Alcalde) |
| **Ayuntamiento de Benetússer** | **PSOE** | Dª Eva Sanz Portero (Alcaldesa) |
| **Ayuntamiento de Catarroja** | **PSOE** | Dª Lorena Silvent Ruiz (2º Vocal) |
| **Ayuntamiento de Mislata** | **PSOE** | Dª Mª Luisa Martínez Mora (2º Vocal) |
| **Ayuntamiento de Quart de Poblet** | **PSOE** | D. Bartolomé Nofuentes López (2º Vocal) |
| **Ayuntamiento de Silla** | **PSOE** | D. Vicente Zaragozá Alberola (Alcalde) |
| **Ayuntamiento de Catarroja** | **COMPROMIS** | D. Jesús Monzo Cubillos (Alcalde) |
| **Ayuntamiento de Llocnou de la Corona** | **PP** | D. Rubén Molina Fernández (2º Vocal) |

No asisten y excusan:

| ENTIDAD | GRUPO POLITICO | NOMBRE |
|---|---|---|
| **Ayuntamiento de Alcàsser** | **PSOE** | Dª. 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, el Sr. presidente declara constituida.

## ORDEN DEL DÍA

1. Ratificación de la urgencia de la sesión
2. Aprobación del acta de la sesión anterior (24-10-2022).
3. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Dinamizador/a de Juventud. **Expte.1126914J**
4. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo/a (adscrito a la Agencia Desarrollo Comarcal). **Expte. 1126494A**
5. Adjudicación (final) del expediente de contratación para la realización del censo canino de la Mancomunitat de l'Horta Sud mediante el genotipado de ADN, así como el análisis y extracción de ADN para la identificación de heces caninas abandonadas en la vía pública. **Expte.1072589H**
6. Ruegos y Preguntas.

---

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

## 1.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

El Sr. Presidente abierto este punto solicita el reconocimiento previo del carácter urgente de la presente sesión, fundada en la necesidad inaplazable de adoptar acuerdo, sobre la adjudicación del genotipado del ADN canino para su puesta en marcha, así como la urgente necesidad de aprobación de los procesos selectivos para la constitución de bolsas de empleo.

Visto lo previsto por el art. 79 párrafo 2º del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Sr. Presidente procede a someter a votación del Pleno el carácter urgente de la presente sesión.

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

**UNICO.- Ratificar el carácter urgente de la presente sesión extraordinaria.**

---

## 2.- 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 24 de octubre de 2022.

---

## 3.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD. EXPTE.1126914J

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos de programas de Dinamizador/a de Juventud.

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 425, de 31-3-2022, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de bolsa de trabajo de agentes de empleo mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

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

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal Dinamizador/a de Juventud (grupo B) mediante el sistema de concurso oposición,

para futuros nombramientos como funcionarios/as interinos/as de programas, previstos en el art. 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en base a la subvención de apoyo a la "Xarxa Jove" de la Generalitat.
La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de L´Horta Sud, pudiendo hacer uso de la misma previa solicitud formal.

**SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR**
La persona dinamizadora de juventud se ocupa principalmente de las intervenciones directas con la juventud.

Entre otras, sus funciones son:

- Apoyo y participación a la planificación, ejecución y seguimiento de los programas de juventud desarrollados por el área.
- Dinamización y ejecución de aquellas actividades dirigidas a la juventud que se propongan desde la entidad.
- Elaboración de materiales de trabajo, guías, memorias, registros, bajo la coordinación técnica del área.
- Colaboración en acciones de otras áreas y entidades destinadas al desarrollo de los objetivos del área.
- Información, atención al público y gestión de espacios cuando proceda.
- Cualquier otra tarea/funciones relacionadas con el puesto de trabajo en que le sean asignadas por sus superiores.

**TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**
Para la admisión al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalizó el plazo de admisión de instancias, del título de **Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnico/a Superior en Animación Sociocultural**, **Técnico/a Superior en Integración Social,** o cualquier otra titulación de formación profesional de grado superior**,** siempre que se acredite, además, haber realizado alguna de las formaciones siguientes:
    - Máster o postgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías,
    - Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente
    - Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente
    - Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.

d) Conocimientos de valenciano de grado elemental (A2) siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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.

## CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

### 4.1 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 **10 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), 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.

### 4.2 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 y en el siguiente orden:

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, núm: **ES45 3159 0013 9121 5255 2127** efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos del proceso selectivo, que de acuerdo con la ordenanza en vigor son **40 €**. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- Fotocopia del DNI/NIF o documento oficial de identificación extranjero equivalente.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Relación de méritos (cursos, titulaciones, contratos, tomas de posesión, etc.) que se aportan para la baremación, acompañados de su documentación acreditativa. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
- Certificado de valenciano de la JQV o equivalente.
- Curriculum Vitae.

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

La acreditación de la experiencia laboral tendrá que hacerse necesariamente mediante certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementan fehacientemente esta experiencia laboral, y/o certificado de funciones del puesto de trabajo ejercido, con indicación del periodo trabajado. En el caso

de haber prestado servicios en la Administración Púbica, para la justificación de la acreditación, se acompañará certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

De conformidad con aquello establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A tal efecto, según establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público) se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

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

**QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

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

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

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

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

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

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

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «Q», de acuerdo con la **Resolución de 19 de octubre de 2022, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas** (DOGV nº 9454, 21-10-2022).

**SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos el establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección del personal

funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición y entrevista personal, y consistirá en:

**A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta 30 puntos)**
**Ejercicio teórico-práctico: Obligatorio y eliminatorio.**
Consistirá en desarrollar una prueba teórico-práctica, determinada por el Tribunal y relacionada con el temario y las funciones del puesto a desarrollar. La duración del ejercicio será fijada por el tribunal antes del inicio de la prueba.

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.

Esta prueba será eliminatoria, no pasando a la fase de concurso aquellas personas candidatas que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

**B) FASE DE CONCURSO (hasta 15 puntos)**
**a) Experiencia profesional (máximo 8 puntos):**
*a.1.) Experiencia laboral en la administración pública*
Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta. Este apartado se valorará a razón de 0'10 puntos por mes trabajado.
Acreditación: vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados, área y categoría profesional.

*a.2) Experiencia laboral en la empresa privada*
Se valorará en función del tiempo trabajado en igual o similar categoría, mediante contrato de trabajo o Certificado de la Empresa acompañado de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Este apartado se valorará a razón de 0'05 puntos por mes trabajado.

Acreditación: vida laboral y contrato de trabajo o certificación emitida por la dirección correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

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

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate.

Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

**b) Formación complementaria (máximo 3 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.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

| | |
|---|---|
| Cursos de 15 horas y hasta 24 horas | 0,10 puntos |
| Cursos de 25 horas y hasta 49 horas | 0,25 puntos |
| Cursos de 50 horas y hasta 74 horas | 0,50 puntos |
| Cursos de 75 horas a 99 horas | 0,75 puntos |
| Cursos de 100 horas a 199 horas | 1 punto |
| Cursos de 200 horas o más horas | 2 puntos |

Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán. Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.

**c) Titulación académica (máximo 1 punto):**
Se valorará con un punto la posesión de título académico oficial distinto a la titulación con la que se accede, siempre que sea de igual o superior categoría y esté relacionado con el perfil de dinamizador/a de juventud, hasta un máximo de un punto.

**d) Valenciano (máximo 3 puntos):**
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. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

| | |
|---|---|
| A2 | exigido |
| B1 | 0'75 |
| B2 | 1'5 |
| C1 | 2'25 |
| C2 o superior | 3'00 |

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

**C) FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (hasta 5 puntos)**

Se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

La valoración máxima de la entrevista personal se fija en 5 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

| | |
|---|---|
| 2 puntos | Conocimiento del puesto a desarrollar |
| 3 puntos | Conocimiento de la entidad y la comarca, actitud y habilidades de comunicación |

**OCTAVA. - CALIFICACIONES FINALES**

El orden de calificación final será el resultante de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, la fase de concurso de méritos y la fase de entrevista personal.

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 la primera fase.
2. Mayor puntuación en la segunda fase.
3. Persona de mayor edad.
4. Por sorteo público.

**NOVENA. - PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

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

**DECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**

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

**UNDECIMA. - CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO**

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat de l'Horta Sud.

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial Interino de Programas. Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado, y con un periodo de prueba de un mes.

**DUODECIMA. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

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

Las personas que se contraten por su inclusión en esta bolsa, permanecerán inactivas durante el período de contratación, y mientras no notifiquen su voluntad de nueva activación, por lo que no se les realizará llamamiento alguno durante esa situación.

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

Se consideran renuncias 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 concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a **DOS (2) DÍAS HÁBILES**. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación.

Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud.

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

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

a) La solicitud por parte 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 a la siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

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

**DECIMOTERCERA. - NORMATIVA Y RECURSOS**

1. La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes aplicables sobre la materia.

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

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

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

• De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

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

4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante **los 5 días naturales siguientes** a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

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

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

Torrent, a la fecha de la firma electrónica.

## ANEXO I – TEMARIO

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.
Tema 2. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
Tema 3. Capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación.
Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I Disposiciones Generales. Título II El municipio: Organización y competencias. Las mancomunidades.
Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. El acceso a la función pública. El Estatuto Básico del Empleado Público.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. La adolescencia. Características socio-psicológicas a tener en cuenta para la intervención de Ocio Educativo.
Tema 7. Análisis de la juventud en la Comunidad Valenciana.
Tema 8. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.
Tema 9. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.
Tema 10. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.
Tema 11. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia.
Tema 12. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Información y asesoramiento.
Tema 13. Diversidad e inclusión social en el trabajo con jóvenes.
Tema14. Educación en competencias base. Aplicación al campo de educación en el tiempo libre.
Tema 15. Los ODS en la intervención con jóvenes.
Tema 16. El trabajo con grupos.
Tema 17. Asociacionismo juvenil.
Tema 18. Programas y servicios de juventud europeos y estatales.
Tema 19. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud.

Tema 20. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud. Plan de municipalización 2019/2023.

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

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 25 de octubre 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 que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de dinamizador/a de Juventud (grupo B), mediante el sistema de concurso-oposición.***

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

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

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

---

## 4.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (ADSCRITO A LA AGENCIA DESARROLLO COMARCAL). EXPTE. 1126494A

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos de programas de **Auxiliar Administrativo/a** (adscrito/a a la agencia de desarrollo local)

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 425, de 31-3-2022, en referencia al art. 10.k) de los estatutos, a la Junta de Gobierno Local.

Examinadas las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de bolsa de trabajo de agentes de empleo mediante el sistema de concurso, que transcritas literalmente dicen:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS GRUPO C2, ADSCRITOS A LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE LA MANCOMUNITAT HORTA SUD.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo de **Auxiliar Administrativo/a** (adscrita a la agencia de desarrollo local) encuadrada en la escala de la administración general, subescala auxiliar, perteneciente al Grupo C2, para futuros nombramientos

como funcionarios/as interinos/as de programas, previstos en el art. 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista personal.

**SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

a) Apoyo administrativo en programas de desarrollo comarcal y empleo.
b) Tramitación y justificación de subvenciones y manejo del programa Esidec.
c) Otras tareas inherentes al puesto requeridas por la Mancomunitat.

**TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para la admisión al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española, o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, sin exceder de la edad de jubilación forzosa.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni habersido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Estar en posesión de titulación académica 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.

**CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

**4.1 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 **10 días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), 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.

### 4.2 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 deberánpresentar necesariamente, los siguientes documentos y en el siguiente orden:

1) Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos del proceso selectivo, que de acuerdo con la ordenanza en vigor son 30 €. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.

2) Fotocopia del DNI/NIF o documento oficial de identificación extranjero equivalente.

3) Curriculum Vitae.

4) Titulación académica exigida en la convocatoria.

5) Informe de Vida Laboral actualizada emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6) Relación de méritos (cursos, valenciano, titulaciones, etc.), que se aportan para la baremación, acompañados de la documentación acreditativa de los mismos. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.

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

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

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las persones aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar laigualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web, así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, listas provisionales y definitivas y

calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (https://mancohortasud.sedipualba.es/), así como en la páginaWeb (www.mancohortasud.es).

**QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

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

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

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

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

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

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

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «Q», de acuerdo con la **Resolución de 19 de octubre de 2022, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas** (DOGV nº 9454, 21-10-2022).

**SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

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

*Presidencia:*

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

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

*Secretaría:*

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

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

*Vocales (Tres):*

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

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

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

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

**SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**
Se establece un sistema de selección de **concurso de méritos y entrevista personal**, en dos fases:

- Fase primera: concurso de méritos
- Fase segunda: entrevista personal.

**7.1.- FASE PRIMERA: CONCURSO DE MÉRITOS (hasta 20 puntos)**

**a) Experiencia Profesional (máximo 13 puntos).**

a.1.) Experiencia laboral en la administración pública.
Se valorará en función del tiempo trabajado como auxiliar administrativo o administrativo en el área de empleo y desarrollo local, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta.

En este caso se valorará a razón de **1 punto** por mes completo trabajado.

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

a.2.) Experiencia laboral en la empresa privada.
Se valorará en función del tiempo trabajado como auxiliar administrativo o administrativo en el área de empleo y desarrollo local, a razón de **0'50 puntos** por mes completo trabajado.

Acreditación: vida laboral y contrato de trabajo o certificación emitida por la dirección correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

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

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate.

Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas acreditaciones, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

**b) Titulación Académica. (máximo 2 puntos).**
Por estar en posesión de título académico oficial de superior nivel al requerido en la convocatoria. Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

| | |
|---|---|
| Ciclo Formativo de Grado Medio, Bachiller o equivalente. | 1 punto |
| Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. | 1,5 puntos |
| Titulación universitaria de Licenciatura, Grado, Diplomatura o equivalente. | 2 puntos |

**c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 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.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

| | |
|---|---|
| Cursos de 25 horas y hasta 50 horas | 0,50 puntos |
| Cursos de 51 horas a 100 horas | 0,75 puntos |
| Cursos de 101 horas a 149 horas | 1 punto |
| Cursos de 150 horas o más horas | 2 puntos |

Los cursos de menos de 25 horas de duración, no se computarán. Asimismo, no se valorará aquella formación donde no se especifiquen expresamente las horas lectivas.

Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.

**d) Valenciano (máximo 3 puntos).**

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

| | |
|---|---|
| A2 | 0'25 |
| B1 | 0'75 |
| B2 | 1'5 |
| C1 | 2'25 |
| C2 o superior | 3'00 |

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

**7.2 FASE SEGUNDA: ENTREVISTA PERSONAL (hasta 10 puntos)**

Únicamente pasarán a esta fase las primeras 30 personas candidatas con la mejor puntuación de la primera fase.

Se realizará una entrevista personal que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

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

| | |
|---|---|
| 5 puntos | Conocimiento del puesto a desarrollar |
| 5 puntos | Conocimiento de la entidad y la comarca, actitud y habilidades de comunicación. |

**OCTAVA. - CALIFICACIONES FINALES**

El orden de calificación final será el resultante de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso de méritos y la fase de entrevista personal.

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 la primera fase.
2. Mayor puntuación en la segunda fase.
3. Persona de mayor edad.
4. Por sorteo público.

**NOVENA. - PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

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

**DECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**

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

**UNDECIMA. - CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO**

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat de l'Horta Sud.

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial Interino de Programas. Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado, y con un periodo de prueba de un mes.

**DUODECIMA. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

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

Las personas que se contraten por su inclusión en esta bolsa, permanecerán inactivas durante el período de contratación, y mientras no notifiquen su voluntad de nueva activación, por lo que no se les realizará llamamiento alguno durante esa situación.

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

Se consideran renuncias 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 concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a **DOS (2) DÍAS HÁBILES**. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación.

Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud.

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

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

a) La solicitud por parte 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 a la siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente las personas aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

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

**DECIMOTERCERA. - NORMATIVA Y RECURSOS**

1. La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes aplicables sobre la materia.

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

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

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

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

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

4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo

de las pruebas durante **los 5 días naturales siguientes** a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

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

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

Torrent, a la fecha de la firma electrónica.

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

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 25 de octubre 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 que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, adscrito/a a la agencia de desarrollo local, (grupo C2), mediante el sistema de concurso.***

***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.- ***ADJUDICACIÓN (FINAL) DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL CENSO CANINO DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD MEDIANTE EL GENOTIPADO DE ADN, ASÍ COMO EL ANÁLISIS Y EXTRACCIÓN DE ADN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE HECES CANINAS ABANDONADAS EN LA VÍA PÚBLICA. Expte.1072589H***

"Visto y analizado el expediente de contratación del *"REALIZACIÓN DEL CENSO CANINO DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD MEDIANTE EL GENOTIPADO DE ADN, ASÍ COMO EL ANÁLISIS Y EXTRACCIÓN DE ADN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE HECES CANINAS ABANDONADAS EN LA VÍA PÚBLICA*", tramitado por procedimiento abierto.

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 24 de octubre de 2022, adoptó a propuesta de la Mesa de Contratación de 18-10-2022, acuerdo como órgano de contratación sobre la clasificación de ofertas y determinación de la mejor oferta, conforme a la puntuación otorgada

| OFERTANTE | PUNTOS |
|---|---|
| **[B98680887] ADN CANINO, S.L.**<br>**[B96550892] GRAFICAS TORMO, S.L.**<br>**[B81246464] LABOCOR, S.L.** | 85,00 |

Visto que con fecha 25 de octubre de 2022 se requiere al licitador **ADN CANINO, S.L. GRAFICAS TORMO, S.L. y LABOCOR, S.L.** para que presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas (8ª y 15ª); artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ***así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de LCSP, y la constitución de la garantía definitiva, por importe de un 5% de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (44.682,50 €).***

Resultando que con fecha 7 de noviembre de 2022, **ADN CANINO, S.L. GRAFICAS TORMO, S.L. y LABOCOR, S.L**, presentan toda la documentación requerida, procediendo a su examen y verificación conforme al PCAP que rige la licitación.

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

***PRIMERO.- Prestar conformidad a la documentación presentada por la mercantil ADN CANINO, S.L. GRAFICAS TORMO, S.L. y LABOCOR, S.L, que se han constituido en una unión temporal de empresas con la denominación "UTE ADN CANINO"***

***SEGUNDO.- Adjudicar el contrato de ""REALIZACIÓN DEL CENSO CANINO DE LA MANCOMUNITAT DE L'HORTA SUD MEDIANTE EL GENOTIPADO DE ADN, ASÍ COMO EL ANÁLISIS Y EXTRACCIÓN DE ADN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE HECES CANINAS ABANDONADAS EN LA VÍA PÚBLICA", a favor de la empresa "UTE ADN CANINO", con CIF nº U72718810 en un importe de 893.650 €, e IVA del 21% (187.666,5 €), siendo el total de 1.081.316,5 euros (IVA incluido), resultando un precio unitario de 36,91 euros por animal genotipado, sobre una previsión de 29.300 animales.***

***TERCERO.- Para garantizar la ejecución del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, queda designado RESPONSABLE de la ejecución y por tanto, de la efectiva realización de la prestación objeto del mismo, al AEDL, D. Andrés Martínez Consuegra.***

***CUARTO.- La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, en la forma prevista en el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.***

***QUINTO.- Publicar la formalización correspondiente al presente contrato en el perfil de contratante, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 de LCSP.***

***SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa propuesta y al resto de licitadores, al Departamento de Contratación y Secretaría, así como al Departamento de Intervención a los efectos oportunos.***

***SEPTIMO.- Contra el presente Acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en el plazo de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación de esta Resolución. En todo caso, el escrito de interposición del recurso se presentará necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el registro del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Avenida General Perón, nº 38, 28020 Madrid; http://tribunalcontratos.gob.es) y al mismo se adjuntará la documentación que establece el artículo 51 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que es la siguiente:***

- ***a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.***
- ***b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.***
- ***c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del boletín oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.***
- ***d) El documento o documentos en que funde su derecho.***
- ***e) Una dirección de correo electrónico «habilitada» a la que enviar, de conformidad con la disposición adicional decimoquinta, las comunicaciones y notificaciones.***

***Con carácter previo, de acuerdo con el artículo 50 de la LCSP, deberá anunciarse la interposición de este recurso mediante un escrito que se presentará ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado anterior para interponer el recurso, y en el cual deberá especificarse el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.***

***En caso de que no se opte por esta vía, cabe interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación de esta Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»***

---

## 6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ni se formulan ni se producen.

---

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 09:25 horas, por el Sr. Presidente se da por finalizada la sesión, de todo lo cual, yo como Secretaria doy fe.

| | |
|---|---|
| **Vº Bº** | **Doy Fe** |
| **El Presidente** | **La Secretaria-Interventora** |
| Fdo: José Fco. Cabanes Alonso | Fdo: Mª Amparo Gimeno Pons |