Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA, EL DÍA 1 DE FEBRERO DE 2023, POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

En Torrent, siendo las 18:00 horas del día 1 de febrero de 2023, 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, 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 Alcàsser	**PSOE**	Dª. Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)
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 Xirivella	**PSOE**	D. Michel Montaner Berbel ((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 Silla	**PSOE**	D. Vicente Zaragozá Alberola (Alcalde)

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 DIA

1. Aprobación del acta de la sesión anterior (20-12-2022).
2. Propuesta prórroga del contrato *"SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRES CONSORCIOS ADSCRITOS A LA MANCOMUNIDAD"*. **Expte.769728R**
3. Propuesta Adjudicación del expediente de contratación de servicios, para la limpieza de diversas dependencias de la Mancomunidad. **Exp.1264435K**
4. Aprobación del expediente de contratación del servicio de impresión de notificaciones, avisos de embargo y buzoneo, de los expedientes sancionadores que gestiona la Mancomunidad de l'Horta Sud. **Expte.1310907E**

5. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Educador Ambiental. **Expte.1316987Z**
6. Aprobación de las Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Trabajo de Técnico de Empresa. **Expte.1316992F**
7. Despacho Extraordinario
8. Ruegos y Preguntas.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

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 20 de diciembre de 2022.

2.- PROPUESTA PRÓRROGA DEL CONTRATO "SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRES CONSORCIOS ADSCRITOS A LA MANCOMUNIDAD". Expte.769728R

Visto el expediente del contrato de servicios denominado "***SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRES CONSORCIOS ADSCRITOS A LA MANCOMUNIDAD",*** *adjudicado* por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 9 de junio de 2021, mediante procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida, a favor de ATLAS AUDITORIA Y CONSULTORIA, S.L.P., con una duración de 12 meses y siendo susceptible de tres (3) posibles prórrogas anuales

Visto que la formalización de la adjudicación se realizó en los términos previstos en el artículo 159.6.g) de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo aceptada la notificación de la adjudicación el 11-6-2021, extendiéndose la prestación del servicio hasta el 30 de septiembre de 2021.

Resultando que el adjudicatario, en fecha 9 de enero de 2023, ha dado su conformidad expresa, a la prórroga del contrato para la prestación del servicio, consistente en la realización de las auditorías correspondientes al ejercicio de 2022, hasta el 30 de junio de 2023.

Considerando que la cláusula 5ª del PCA estipula que el contrato tendrá una duración de 1 año, pudiendo ser prorrogado de mutuo acuerdo, entre las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

Visto el informe de secretaria-Intervención, favorable a la prórroga.

Visto el informe del área económica conforme existe consignación suficiente en la partida 9201-22700 del Presupuesto de 2023.

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

PRIMERO.- Aprobar la 2ª prórroga del contrato de servicios denominado "*SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRES CONSORCIOS ADSCRITOS A LA MANCOMUNIDAD", *suscrito con ATLAS AUDITORIA Y CONSULTORIA, S.L.P., hasta el 30 de junio de 2023 y en las mismas condiciones suscritas en el anterior.

SEGUNDO.- Aprobar el gasto correspondiente y comprometer la dotación presupuestaria necesaria para atender los gastos derivados de la prórroga del contrato en 2023.

TERCERO.- Seguir el procedimiento y trámites legalmente establecidos y notificar el presente acuerdo al interesado y a los servicios municipales afectados. »

3.- PROPUESTA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, PARA LA LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD. Exp.1264435K

"Visto y analizado el expediente de contratación del **SERVICIO de LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD**, tramitado por procedimiento abierto simplificado y tramitación reducida.

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión de fecha 20 de Diciembre de 2022, se aprobó el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación, con un presupuesto base de licitación de 23.381,80 euros más el 21% de IVA, (4.910,18), lo que supone un total de 28.291,98 euros y con un plazo de ejecución de 12 meses disponiendo asimismo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Visto que durante la licitación se presentaron las proposiciones que constan en el expediente.

Nombre	Provincia
APRILIMP (Agencia Privada de Limpiezas Integrales, S.L.)	VALENCIA
BENILIMP, S.L.	VALENCIA
RECOLIM, S.L.	VALENCIA
LAFUENTE (Serveis Integrals Lafuente, S.L.)	VALENCIA

Dada cuenta del resultado del Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, celebrada el día 11 de Enero de 2023, donde se acuerda proponer la adjudicación del contrato de servicios a la mercantil RECOLIM, S.L., por ser la oferta en conjunto, más ventajosa y teniendo en cuenta que la misma se ajusta a lo establecido en los pliegos que rigen el procedimiento.

Vista la delegación de competencias realizada por la Presidencia, mediante Resolución nº 425/2022, de fecha 31-3-2022, en la Junta de Gobierno como órgano de Contratación

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

PRIMERO.- Declarar válido el acto licitatorio y ratificar todas y cada una de las actuaciones que aparecen reflejadas en el expediente tramitado.

SEGUNDO.- Otorgar a las empresas licitadoras admitidas al proceso la siguiente puntuación final y por el siguiente orden de clasificación

	OFERTA ECONOMICA	MEJORA MAYOR Nº HORAS	TOTAL PUNTOS
APRILIMP (Agencia Privada de Limpiezas Integrales, S.L.)	73,81	20,00	93,81
BENILIMP, S.L.	76,32	20,00	96,32
RECOLIM, S.L.	80,00	20,00	100,00
LAFUENTE (Serveis Integrals Lafuente, S.L.)	72,17	20,00	92,17

RESUMEN

NOMBRE	TOTAL PUNTOS
RECOLIM, S.L.	100,00
BENILIMP, S.L.	96,32
APRILIMP (Agencia Privada de Limpiezas Integrales, S.L.)	93,81
LAFUENTE (Serveis Integrals Lafuente, S.L.)	92,17

TERCERO.- Adjudicar el contrato de SERVICIO de LIMPIEZA DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD, tramitado por procedimiento abierto simplificado y tramitación reducida, mediante procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida, a la empresa RECOLIM, S.L., con CIF nº B46111845, y por importe anual de 19.827,77 €, e IVA del 21%, (4.163,83 €), siendo el total de 23.991,60 €, en los términos contenidos en su oferta.

CUARTO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, y que el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a QUINCE DIAS HÁBILES desde la formalización.

QUINTO.- 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, queda designado RESPONSABLE de la ejecución y por tanto, de la efectiva realización de la prestación objeto del mismo, a Dª. Elena Chilet Ferrer, Tesorera de la Mancomunidad.

SEXTO.- Publicar la formalización correspondiente al presente contrato en el perfil de contratante, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de LCSP.

SEPTIMO.- 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.

OCTAVO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:
a) Con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del Recurso de Reposición sin que este haya sido resuelto y notificado, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de SEIS MESES.
b) Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia dentro del plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.
No obstante, podrá interponer cualquier otro que crea conveniente a su derecho.»

4.- <u>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES, AVISOS DE EMBARGO Y BUZONEO, DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD.</u> Expte.1310907E

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 15 de diciembre de 2022 se incoa expediente para la contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES, AVISOS DE EMBARGO Y BUZONEO, DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES que gestiona la Mancomunidad, así como el Informe de justificación de contrato.

El **Presupuesto Base de Licitación** anual asciende a **19.970,00 € (IVA excluido)**, más el **IVA al 21%** por importe de **4.193,70 €,** siendo el total de **24.163,70 €**, (IVA incluido)**.**

El **Valor estimado del contrato** se fija en **59.910,00 €, (IVA excluido)** para el período de duración del contrato y contando las posibles prórrogas (2+1).

Se acompaña al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, por el procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida.

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

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE NOTIFICACIONES, AVISOS DE EMBARGO Y BUZONEO, DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA MANCOMUNIDAD DE L'HORTA SUD, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato.

SEGUNDO.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación a través de un procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida conforme al artículo 159 de la LCSP 2017, oferta con mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación y tramitación anticipada.

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

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

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

5.- <u>APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR AMBIENTAL.</u> Expte.1316987Z

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal **Educador/a Ambiental** (grupo B) en base a la línea de subvenciones de la Diputación de Valencia, mediante el sistema de concurso-oposición.

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 Técnicos/as de Empresa 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 PERSONAL EDUCADOR DE MEDIOAMBIENTE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de personal educador de medioambiente (grupo B) mediante el sistema de concurso oposición, en base a la línea de subvenciones de la Diputación de Valencia.

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.

2. DEFINICION DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESARROLLAR

Definición: Personal técnico en educación ambiental, información, documentalista y guía ambiental. Programador/a de actividades educativas ambientales.

Funciones:

a. Diseño de planes de educación y concienciación en los ámbitos de:
   - Alimentación sostenible
   - Uso eficiente y responsable de la energía
   - Movilidad
   - Uso eficiente y responsable del agua
   - Residuos (urbanos y asimilables a urbanos)
   - Otros de interés ambiental
b. Diseño, elaboración y realización de acciones de difusión, concienciación y educación de las problemáticas, regulación y retos en estos ámbitos, así como el fomento de los comportamientos responsables, solidarios y respetuosos con el entorno.
c. Diseño de herramientas metodológicas y realización de actividades dirigidas a:
   - Centros escolares
   - Ciudadanía
   - Comercios y empresas
   - Administración pública
   - Asociaciones, instituciones y ONG
d. Evaluación, control y seguimiento de las actuaciones
e. Elaboración de informes y memorias justificativas.
f. Colaboración y coordinación con otros agentes ambientales, especialmente personal municipal del ámbito del medio ambiente
g. Itinerancias necesarias por el territorio de l'Horta Sud para el desarrollo del programa
h. Otras tareas inherentes al puesto requeridas por la Mancomunitat

3. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 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 Superior en Educación y Control Ambiental, Técnico Superior en Gestión Forestal y Medio Natural, Grado universitario en Medio Ambiente o Grado universitario en Ciencias Biológicas**.**
d) Conocimientos de valenciano de elemental (B1) 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.
g) Permiso de conducción A, A1, A2 o B.

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

4. SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

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

Las instancias podrán presentarse:

- Tramitación Electrónica: a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de l'Horta Sur **https://mancohortasud.sedipualba.es** en carpeta "Catálogo de trámites" (hará falta certificado digital de usuario-a expedido por el ACCV, FNMT o DNI electrónico). En caso de disponer sólo de Clave PIN, esta le permitirá presentar la documentación, pero no firmarla, por lo cual dispondrá de unos días (indicación Sede Electrónica) para personarse a las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.
- En el Registro General de Entrada de la Mancomunidad, situado en la calle Cervantes, 19 de Torrent, utilizando el modelo de instancia que figura en la convocatoria.
- Mediante el procedimiento determinado en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

  En el caso de no presentar la instancia en el registro general de la Mancomunidad, el candidato o candidata deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío o registro, remitiendo el mismo día por e-mail (mancomunidad@mancohortasud.es), el mencionado resguardo. Sin estos requisitos no se admitirá la instancia. De esta forma, transcurridos **DIEZ (10) DÍAS NATURALES** siguientes a la fecha de remisión del resguardo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen que de acuerdo con la ordenanza en vigor son 40 €. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- Titulación exigida en la convocatoria.

- Informe de vida laboral actualizada.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de su documentación acreditativa. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
- Permiso de conducción A, A1, A2 o B.

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

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

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.
A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo 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 página Web (www.mancohortasud.es).

5. 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 **TRES (3) 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).

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

Secretaría: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, que además actuara como Vocal.

Vocales (3): 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.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Fase primera: oposición.
- Fase segunda: concurso.
- Fase tercera: entrevista.

7.1.- FASE PRIMERA: OPOSICION (hasta 30 puntos)

Consistirá en una prueba escrita sobre un supuesto práctico, a desarrollar según la definición del puesto y las funciones a desempeñar recogidas en estas bases (base segunda).

El supuesto práctico se fijará por el Tribunal Calificador antes de la realización del mismo, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado.

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.

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

7.2.- FASE SEGUNDA: CONCURSO (hasta 15 puntos)

A) EXPERIENCIA (máximo 8 puntos):

a.1.) Experiencia laboral en la administración pública
Se valorará en función del tiempo trabajado en un puesto similar, y mediante contrato de trabajo o nombramiento de laboral, funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta. **Este apartado se valorará a razón de 0'10 puntos por mes completo trabajado.**
Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

a.2.) Experiencia laboral en la empresa privada
Se valorará en función del tiempo trabajado en un puesto similar, 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 completo trabajado.**
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.
En todos los casos, queda a criterio del Tribunal la valoración de la experiencia, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

B) TITULACIÓN (máximo 1 punto):
Se valorará con un punto la posesión de título académico oficial distinto a la titulación con la que se accede y relacionado con el perfil de educación medioambiental, hasta un máximo de un punto.

C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3 puntos):
Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria que sean oficiales, del IVAP, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.
Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.
Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

D) VALENCIANO (máximo 3 puntos):
Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

B1 (equiv. JQCV "elemental")	REQUISITO
B2	1'50 puntos
C1 (equiv. JQCV "mitjà")	2'25 puntos
C2 o superior (equiv. JQCV "superior")	3 puntos

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

7.3.- FASE TERCERA: ENTREVISTA PERSONAL (hasta 5 puntos)
Se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria.

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

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

Quedarán excluidas las personas que convocadas a la entrevista no se presenten al llamamiento único a la misma.

8. CALIFICACIONES FINALES

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas.
En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

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

9. 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 (5) DÍAS NATURALES** para que formulen las **reclamaciones y alegaciones** que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

10. 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.

11.- CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat y/o los Ayuntamientos adheridos a esta bolsa de empleo.
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.

12. 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.

Se realizará el llamamiento a través de llamada telefónica o correo electrónico al teléfono y/o e-mail, indicados en la solicitud de admisión al correspondiente proceso selectivo del que deriva la presente bolsa de empleo, en horario de mañana de lunes a viernes, informando de las circunstancias del puesto o puestos ofertados.

El llamamiento a los candidatos o las candidatas podrá realizarse para la cobertura de un único puesto o para varios y de manera individual a la persona candidata o a varios candidatos o candidatas, comunicando en este último caso del orden en el que tienen preferencia para aceptar el puesto ofertado.

Las personas a las que se haya efectuado oferta dispondrán hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la misma mediante correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es. Así mismo en el plazo de 24 horas desde la aceptación o rechazo, se deberá presentar la documentación para su nombramiento o, en su caso, la documentación justificativa de la causa que motiva el rechazo (Acta de nombramiento o contrato de trabajo e informe de vida laboral o informe de situación).

Si no es posible la localización del candidato o candidata, o no responde en el plazo a la oferta o no justifica la renuncia en el plazo estipulado, quedará excluido o excluida de la bolsa.

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.

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.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva y que no sea susceptible de ser cubierta por adscripción provisional como consecuencia de un reingreso. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

a) La solicitud por parte del interesado.
b) Cuando se produzca rechazo injustificado.
c) Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar en el tiempo estipulado.
d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
e) Las rescisiones de la relación contractual motivadas por despidos disciplinarios o separaciones del servicio.

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

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

Las personas incluidas en esta bolsa de empleo temporal que modifiquen cualquiera de sus datos personales, especialmente los de localización (teléfono y correo electrónico), estarán obligadas a comunicarlo mediante solicitud formulada en el registro general de entrada de la Mancomunidad, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y los perjuicios que pudieran derivarle de la falta de comunicación.

13. 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 del 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 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 25 de enero de 2023.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 24 de enero de 2023.

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 Educador/a Ambiental (grupo B) en base a la línea de subvenciones de la Diputación de Valencia, 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.»

6.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE EMPRESA. Expte.1316992F

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos de programas de **Técnicos/as de Empresa** y para la ejecución de Pactos Territoriales por el Empleo, subvencionados por la Generalitat, mediante el sistema de concurso-oposición.

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 Técnicos/as de Empresa mediante el sistema de concurso-oposición, que transcritas literalmente dicen:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TECNICO DE EMPRESA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo de **Personal técnico de empresa** (grupo A, subgrupo A2) 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 línea de subvenciones destinadas al desarrollo y ejecución de Pactos Territoriales por el Empleo, subvencionados por la Generalitat, mediante el sistema de concurso-oposición, o para cubrir otras necesidades de la entidad.

La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, y podrán hacer uso de la misma previa solicitud formal.

SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR
a) Asesoramiento, análisis y evaluación integral de la gestión empresarial, en especial del ámbito económico-financiero.
b) Intervención en empresas en situación de riesgo.
c) Diseño de estrategias empresariales, inventario de recursos y elaboración de planes y objetivos.
d) Asesoramiento, apoyo y acompañamiento técnico en el inicio y consolidación de proyectos empresariales.
e) Elaboración de planes de empresa y viabilidad del proyecto empresarial.
f) Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del programa.
g) Análisis de datos de empresas y actividad económica.
h) Elaboración de informes y memorias justificativas.
i) Colaboración con otros agentes socioeconómicos del territorio.
j) Itinerancia necesaria por la comarca de l'Horta Sud para el desarrollo del programa.
k) 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) Estar en posesión de titulación universitaria en Economía, Finanzas y Contabilidad, o en Administración y Dirección de Empresas, o de otras titulaciones universitarias si, además, ha obtenido título de Master en dirección y gestión de negocios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
d) Conocimientos de valenciano de elemental (B1) 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.
g) Permiso de conducción A, A1, A2 o B.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El plazo de presentación de instancias será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad.

Las instancias podrán presentarse:

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

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

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

  En el caso de no presentar la instancia en el registro general de la Mancomunidad, el candidato o candidata deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío o registro, remitiendo el mismo día por e-mail (mancomunidad@mancohortasud.es), el mencionado resguardo. Sin estos requisitos no se admitirá la instancia. De esta forma, transcurridos **DIEZ (10) DÍAS NATURALES** siguientes a la fecha de remisión del resguardo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

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

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

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

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

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo 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 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 **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas.

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

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

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

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

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «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:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca
Secretaría:	Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, que además actuara como Vocal.
Vocales (3):	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

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

- Fase primera: oposición.
- Fase segunda: concurso.
- Fase tercera: entrevista.

7.1.- FASE PRIMERA: OPOSICION (hasta 30 puntos)

Consistirá en una prueba escrita sobre uno o varios supuestos prácticos, a desarrollar según la definición del puesto y las funciones a desempeñar recogidas en estas bases (base segunda).

El supuesto o los supuestos prácticos se fijarán por el Tribunal Calificador antes de la realización del mismo, 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 mismos.

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.

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

7.2.- FASE SEGUNDA: CONCURSO (hasta 15 puntos)
A) EXPERIENCIA (máximo 8 puntos):
a.1.) Experiencia laboral en la administración pública
Se valorará en función del tiempo trabajado en la misma área e igual categoría (grupo A1 o A2), 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 0'10 puntos 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 en la misma área e igual categoría a razón de 0'05 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 las acreditaciones, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 4 puntos):
Se valorará la realización de cursos de formación relacionados directamente con la convocatoria, así como otros emitidos por el IVAP, organismo oficial, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escala:

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

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

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

Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

C) VALENCIANO (máximo 3 puntos):

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

B1 (equiv. JQCV "elemental")	REQUISITO
B2	1'50 puntos
C1 (equiv. JQCV "mitjà")	2'25 puntos
C2 o superior (equiv. JQCV "superior")	3'00 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad u homologados por la misma.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

7.3.- FASE TERCERA: ENTREVISTA PERSONAL (hasta 5 puntos)
Únicamente pasarán a esta fase los primeros 30 candidatos o candidatas con mejor puntuación (suma de la primera y segunda fase).

Se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la 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
La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas.

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

1.- Mayor puntuación obtenida en la fase primera.

2.- Mayor puntuación obtenida en el concurso.

NOVENA. - PUBLICIDAD DE LAS LISTAS
Una vez determinadas las calificaciones, el Órgano Técnico de Selección mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de **CINCO (5) DÍAS NATURALES** para que formulen las **reclamaciones y alegaciones** que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

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

UNDECIMA. - CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO
Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat y/o los Ayuntamientos adheridos a esta bolsa de empleo.

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.

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.

Se realizará el llamamiento a través de llamada telefónica o correo electrónico al teléfono y/o e-mail, indicados en la solicitud de admisión al correspondiente proceso selectivo del que deriva la presente bolsa de empleo, en horario de mañana de lunes a viernes, informando de las circunstancias del puesto o puestos ofertados.

El llamamiento a los candidatos o las candidatas podrá realizarse para la cobertura de un único puesto o para varios y de manera individual a la persona candidata o a varios candidatos o candidatas, comunicando en este último caso del orden en el que tienen preferencia para aceptar el puesto ofertado.

Las personas a las que se haya efectuado oferta dispondrán hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la misma mediante correo electrónico dirigido a mancomunidad@mancohortasud.es. Así mismo en el plazo de 24 horas desde la aceptación o rechazo, se deberá presentar la documentación para su nombramiento o, en su caso, la documentación justificativa de la causa que motiva el rechazo (Acta de nombramiento o contrato de trabajo e informe de vida laboral o informe de situación).

Si no es posible la localización del candidato o candidata, o no responde en el plazo a la oferta o no justifica la renuncia en el plazo estipulado, quedará excluido o excluida de la bolsa.

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.

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.

El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva y que no sea susceptible de ser cubierta por adscripción provisional como consecuencia de un reingreso. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

f) La solicitud por parte del interesado.
g) Cuando se produzca rechazo injustificado.
h) Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar en el tiempo estipulado.
i) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
j) Las rescisiones de la relación contractual motivadas por despidos disciplinarios o separaciones del servicio.

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

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

Las personas incluidas en esta bolsa de empleo temporal que modifiquen cualquiera de sus datos personales, especialmente los de localización (teléfono y correo electrónico), estarán obligadas a comunicarlo mediante solicitud formulada en el registro general de entrada de la Mancomunidad, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y los perjuicios que pudieran derivarle de la falta de comunicación.

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 del 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 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 25 de enero de 2023.

Visto el informe emitido por la secretaria-Interventora de la Mancomunidad, de fecha 24 de enero de 2023.

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 Técnicos/as de Empresa, (grupo A, subgrupo A2) para la ejecución de Pactos Territoriales por el Empleo, subvencionados por la Generalitat, 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.»

7.- DESPACHO EXTRAORDINARIO

Declarada la urgencia, por unanimidad de los presentes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad, por UNANIMIDAD, acuerdan ratificar su inclusión en el orden del día.

7.1 APROBACION EXPDTE CONTRATACION DEL SERVICIO DE "INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA Y ASESORAMIENTO LEGAL EN MATERIA DE VIVIENDA". Exp.1026263Q

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 2 de junio de 2022 se incoa expediente para la contratación del SERVICIO de "INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA Y ASESORAMIENTO LEGAL EN MATERIA DE VIVIENDA"

El **Presupuesto Base de Licitación** anual asciende a **28.212,28 € (IVA excluido)**, más el **IVA al 21%** por importe de **5.924,58 €,** siendo el total de **34.136,86 €**, (IVA incluido)**.**

El **Valor estimado del contrato** se fija en **56.424,56 €, (IVA excluido)** para el período de duración del contrato y contando las posibles prórrogas (1+1).

Se acompaña al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, por el procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida.

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

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del SERVICIO de "INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA Y ASESORAMIENTO LEGAL EN MATERIA DE VIVIENDA", así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato.

SEGUNDO.- Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación a través de un procedimiento abierto simplificado de tramitación reducida conforme al artículo 159 de la LCSP 2017, oferta con mejor relación calidad-precio, con varios criterios de adjudicación y tramitación anticipada.

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

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

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

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ni se formulan ni se producen.

No obstante, y antes de finalizar la sesión el sr. Presidente informa sobre el contrato de servicio de realización del censo canino de la Mancomunitat de l'Horta Sud mediante genotipado de ADN, en relación a las mejoras que ofreció la empresa adjudicataria (nº de pruebas (375) de ADN que se realizarían gratuitamente) y propone que dichas mejoras, hasta completar el cupo de pruebas gratuitas, se realice a los perros recogidos por la empresa adjudicataria del contrato de recogida de animales y a los que sean adoptados por personas censadas en la comarca.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las 18:30 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