



## ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA, EL DIA 5 DE NOVEMBRE DE 2025, PER LA JUNTA DE GOVERN, DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD.

A Torrent, sent les 15:00 hores del dia 5 de novembre de 2025, es reuneix, en els locals de la Mancomunitat de l'Horta Sud, la Junta de Govern Local, a fi de celebrar sessió ordinària, en primera convocatòria, prèviament convocada i notificada per a aquest dia, d'acord amb el que es disposa en l'article 46 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.

Presideix la sessió, el president D. José Fco. Cabanes Alonso, assistit de la secretaria-interventora D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Amparo Gimeno Pons, assisteixen les persones que a continuació, es relacionen:

### Assistents:

| ENTITAT                            | GRUP POLÍTIC | NOM  |
|------------------------------------|--------------|--|
| AJUNTAMENT DE SEDAVÍ               | PSOE         | D. José Francisco Cabanes Alonso (Alcalde)                                 |
| AJUNTAMENT D'ALAUQUÀS              | PSOE         | D. Antonio Saura Martín (Alcalde)  |
| AJUNTAMENT D'ALDAIA                | PSOE         | D. Guillermo Lujan Valero (Alcalde)  |
| AJUNTAMENT DE BENETÚSSER           | PSOE         | D <sup>a</sup> . Eva Angela Sanz Porter (Alcaldessa)                       |
| AJUNTAMENT DE CATARROJA            | PSOE         | D <sup>a</sup> . Lorena Silvent Ruiz (Alcaldessa)                          |
| AJUNTAMENT DE MANISES              | PSOE         | D. Javier Mansilla Bermejo (Alcalde)                                       |
| AJUNTAMENT DE MISLATA              | PSOE         | D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> Luisa Martínez Mora (2 <sup>o</sup> Vocal) |
| AJUNTAMENT DE PAIPORTA             | PSOE         | D. Vicent Ciscar Chisbert (Alcalde)  |
| AJUNTAMENT DE PICANYA              | PSOE         | D. Josep Almenar Navarro (Alcalde)   |
| AJUNTAMENT DE PICASSENT            | PSOE         | D <sup>a</sup> . Conxa García Ferrer (Alcaldessa)                          |
| AJUNTAMENT DE SILLA                | PSOE         | D. Vicente Zaragoza Alberola (Alcalde)                                     |
| AJUNTAMENT DE CATARROJA            | COMPROMÍS    | D. Jesús Monzó Cubillos (2 <sup>o</sup> Vocal)                             |
| AJUNTAMENT DE BENIPARRELL          | PP           | D. Vicente J. Hernandis Costa (2 <sup>o</sup> Vocal)                       |
| AJUNTAMENT DE LLOCNOU DE LA CORONA | PP           | D. Rubén Molina Fernández (2 <sup>o</sup> Vocal)                           |

### No assisteixen i excusen:

| ENTITAT                       | GRUP POLÍTIC | NOM   |
|-------------------------------|--------------|---|
| AJUNTAMENT DE QUART DE POBLET | PSOE         | D <sup>a</sup> . Cristina Mora Luján (Alcaldessa) |

Existint el "quòrum" previst en l'art. 113.1.c) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, el Sr. presidenti declara constituïda.

Tot seguit, es passa a examinar els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

### ORDRE DEL DIA

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior (01-10-2025).
2. Proposta PRORROGA CONTRACTE de l'expedient per al subministrament de llicències ofimàtiques (programari) per al manteniment dels serveis del portal web "OBSERVEM". Exp. 1630123K



3. Proposta d'ADJUDICACIÓ de l'expedient de contractació per al servei de prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut per a la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud. Expte. 2487626M
4. Despatx extraordinari.
5. Precs i Preguntes.

Es van adoptar els següents acords:

### **1.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR (1-10-2025).**

Vista l'acta de la sessió celebrada per la Junta de Govern, per **UNANIMITAT**, acorda aprovar l'acta corresponent a la sessió celebrada el dia 1 d'octubre de 2025.

### **2.- PROPOSTA PRORROGA CONTRACTE DE L'EXPEDIENT PER AL SUBMINISTRAMENT DE LLICÈNCIES OFIMÀTIQUES (PROGRAMARI) PER AL MANTENIMENT DELS SERVEIS DEL PORTAL WEB "OBSERVEM". Exp. 1630123K**

Vist l'expedient del contracte de **SUBMINISTRAMENT DE LLICÈNCIES OFIMÀTIQUES (programari) PER AL MANTENIMENT DELS SERVEIS DEL PORTAL WEB "OBSERVEM"**, adjudicat per la Junta de Govern Local, en sessió de data 17 de gener de 2024, mitjançant procediment obert simplificat i tramitació reduïda, a favor d'**INSER INFORMÀTICA I SERVICIOS, S.L.**, amb CIF B96121991, amb una durada de 12 mesos i sent susceptible de 2 pròrrogues anuals.

Vist que la formalització de l'adjudicació es va realitzar en document administratiu, entre la Mancomunitat de l'Horta Sud i Inser Informàtica i Servei, S.L., al gener de 2024, estenent-se la prestació del servei des de l'1 de febrer de 2024 fins al 31 de gener de 2025.

Considerant que la clàusula 5<sup>a</sup> del PCA estipula que el contracte tindrà una durada d'1 any, podent prorrogar-se per dos (2) anys més, sense que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, pugui excedir de 3 anys, havent de ser expressa la pròrroga mitjançant el corresponent acord de l'òrgan de contractació, sent de caràcter obligatori per a l'empresa adjudicatària del mateix, sota les seues mateixes clàusules.

Resultant que l'adjudicatari, en data 21 d'octubre de 2025, ha donat la seua conformitat expressa, a la pròrroga del contracte per a la prestació del servei, fins al 31 de gener de 2027.

Vist l'informe de secretària-Intervenció, favorable a la pròrroga.

Vist l'informe de l'àrea econòmica conforme existeix consignació suficient en la partida 2418-20200 del Pressupost de 2025.

Prèvia deliberació dels seus membres, la Junta de Govern per **UNANIMITAT** dels assistents, **ACORDA:**

**PRIMER.-** Aprovar la 2<sup>a</sup> i última pròrroga, per un període d'1 ANY, del contracte de subministrament denominat **SUBMINISTRAMENT DE LLICÈNCIES OFIMÀTIQUES (programari) PER AL MANTENIMENT DELS SERVEIS DEL PORTAL WEB "OBSERVEM"**, subscrit amb **INSER INFORMÀTICA I SERVICIOS, S.L.**, amb CIF B96121991, des de l'1 de febrer de 2026 fins al 31 de gener de 2027 i en les mateixes condicions subscrites en l'anterior.

**SEGON.-** Aprovar la despesa corresponent i comprometre la dotació pressupostària necessària per a atendre les despeses derivades de la pròrroga del contracte en 2026.



**TERCER.-** Seguir el procediment i tràmits legalment establits i notificar el present acord a l'interessat i als serveis municipals afectats.

-----

**3.- PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT PER A LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD. Expte. 2487626M**

“Vist i analitzat l'expedient de contractació del **SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT PER A LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD**, tramitat per procediment obert simplificat abreujat.

Resultant que, per acord de la Junta de Govern, en sessió de data 1 d'octubre de 2025, es va aprovar el corresponent Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plegue de Prescripcions Tècniques que regiran la contractació, amb un pressupost base de licitació de 10.951,24 € (IVA inclòs), per al període de durada (3+1), desglossat de la següent forma:

| DESCRIPCIÓ  | PRESSUPOST                         |           |                    |
|---|------------------------------------|-----------|--------------------|
|   | VALOR                              | IVA (21%) | TOTAL              |
| Sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals i servei de prevenció ajeno  | 1.117,20 € anuals                  | 234,61 €  | 1.351,81 €         |
| Reconeixement mèdic per treballador (33 previstos anualment)                      | 42,00 € reconeixement (1.386,00 €) | exempt    | 1.386,00 €         |
| Import anual  | 2.503,20 €                         | 234,61 €  | 2.737,81 €         |
| <b>Valor benvolgut del contracte</b>  |                                    |           | <b>10.012,80 €</b> |
| <b>Pressuposte base de licitació (per al període de durada del contracte 3+1)</b> |                                    |           | <b>10.951,24 €</b> |

disposant així mateix l'obertura del procediment d'adjudicació.

Vist que durant la licitació es van presentar les proposicions que consten en l'expedient.

|   | Nº Reg. | F. Entrada | Remitent                             |
|---|---------|------------|--------------------------------------|
| 1 | 1155    | 20/10/2025 | [B64076482] QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.U. |

Havent donat compte del resultat de l'Acta de la reunió de la Mesa de contractació, celebrada el dia 23 d'octubre de 2025, on es proposa l'adjudicació del contracte de serveis a QUIRÓN PREVENCIÓN S.L.O., única oferta presentada i admesa al procés i tenint en compte que la mateixa s'ajusta a l'establert en els plec que regeixen el procediment.

Vista la delegació de competències realitzada per la Presidència, mitjançant Resolució nº 1335/2023, de data 28-9-2023, en la Junta de Govern com a òrgan de Contractació.

Prèvia deliberació dels seus membres, la Junta de Govern per **UNANIMITAT** dels assistents, **ACORDA:**

**PRIMER.-** Declarar vàlid l'acte licitatorio i ratificar totes i cadascuna de les actuacions que apareixen reflectides en l'expedient tramitat.

**SEGON.-** Classificar a les empreses licitadores admeses al procés en el següent ordre:



| Licitador               |
|-------------------------|
| QUIRÓN PREVENCIÓ S.L.O. |

**TERCER.-** Adjudicar el contracte de **SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT PER A LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L'HORTA SUD**, tramitat per procediment obert simplificat abreujat a l'entitat QUIRÓN PREVENCIÓ S.L.U., amb CIF nº B64076482, i per import anual, segons detall i en els termes continguts en la seua oferta.

| SERVEIS                          | IMPORT     | IVA      | TOTAL             |
|----------------------------------|------------|----------|-------------------|
| Servei de Prevenió Tècnica       | 995,00 €   | 208,95 € | 1.203,95 €        |
| Servei de vigilància de la salut | 1.254,00 € | exempt   | 1.254,00 €        |
| <b>TOTAL ANUAL</b>               |            |          | <b>2.457,95 €</b> |

**CAMBRA.-** Comunicar a l'adjudicatari que no podrà iniciar l'execució del contracte sense la prèvia formalització del mateix, i que el termini d'inici de l'execució del contracte no podrà ser superior a QUINZE DIAS HÀBILS des de la formalització.

**CINQUÈ.-** Per a garantir l'execució del present contracte, d'acord amb el previst en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, queda designat RESPONSABLE de l'execució i, per tant, de l'efectiva realització de la prestació objecte del mateix, a Manuela Fernández Gil, Cap del Servei de Gestió de multes i representant sindical del personal de la Mancomunitat.

**SISÈ.-** Publicar la formalització corresponent al present contracte en el perfil de contractant, conforme al que es disposa en la Llei 9/2017 de LCSP.

**SÉPTIMO.-** Notificar el present acord a l'empresa proposada i a la resta de licitadors, al Departament de Contractació i Secretaria, així com al Departament d'Intervenció als efectes oportuns.

**VUITÈ.-** Contra el present acord que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa, podrà interposar els següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu Recurs de Reposició davant l'òrgan que ho dicte, en el termini d'UN MES a explicar des de l'endemà al de la recepció de la notificació. Si transcorre un mes des de l'endemà al de la interposició del Recurs de Reposició sense que aquest haja sigut resolt i notificat, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València en el termini de SIS MESOS.

b) Recurs Contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de València dins del termini de DOS MESOS, explicats des de l'endemà al de la recepció de la notificació. No obstant açò, podrà interposar qualsevol un altre que crea convenient al seu dret.»

#### **4.- DESPATX EXTRAORDINARI**

Declarada la urgència, per unanimitat dels presents, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 83 del Reial decret 2.568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, la Junta de Govern Local de la Mancomunitat, per UNANIMITAT, acorden ratificar la seua inclusió en l'ordre del dia.



#### **4.1 APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU (GRUP C2) ADSCRITA A SECRETARIA-INTERVENCIÓ**

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 2 de juliol de 2025 es va aprovar l'Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'any 2025, incloent-se en la mateixa una plaça enquadrada en l'escala de l'Administració General, subescala auxiliar, pertanyent el Grup C, Subgrup C2 de classificació professional, denominada Auxiliar Administratiu/a (plaça adscrita a secretaria-intervenció).

La referida oferta d'ocupació pública va ser publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València nº 140, de data 24 de juliol de 2025.

Considerant que la plaça es troba vacant en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquesta Mancomunitat i es correspon amb el posat nº 3 de la seua Relació de Llocs de treball (RPT).

Considerant que l'art. 10.k) dels Estatuts de la Mancomunitat, atribueix a la Presidència l'aprovació de les bases que regiran les proves d'accés a la funció pública de la Mancomunitat.

Vista la delegació de competències atorgada per la Presidència, mitjançant Resolució nº 1335, de 28-9-2023, en referència a l'art. 10.k) dels estatuts, a la Junta de Govern Local.

Examinades les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça de personal auxiliar administratiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn lliure i que transcrites literalment diuen:

#### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL PERTANYENT AI GRUP C, SUBGRUP C2 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2025, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.**

##### **PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició per torn lliure, per a la cobertura definitiva d'una (1) plaça de funcionari/a de carrera enquadrada en l'escala de l'Administració General, subescala auxiliar, pertanyent el Grup C, Subgrup C2 de classificació professional, denominada auxiliar administratiu/a (plaça adscrita a Secretaria-Intervenció d'aquesta Mancomunitat).

La plaça es troba vacant en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquesta Mancomunitat i es correspon amb el posat nº 3 de la seua Relació de Llocs de treball (RPT) inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de la Mancomunitat de l'Horta Sud, corresponent a l'exercici 2025.

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases i supletòriament, en el no previst en aquestes, s'estarà al que es disposa en la normativa bàsica estatal sobre Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública continguda en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, i el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell i altra legislació i ordenament jurídic aplicable sobre la matèria.

Del contingut de les bases específiques que hauran de regular el present procediment de selecció, ha sigut informada la representant del personal d'aquesta Mancomunitat, en la taula de negociació de data 4 de novembre de 2025. Igualment ha sigut informat el personal interí que ocupa actualment la plaça objecte de la convocatòria.

##### **SEGONA. - DEFINICIÓ DEL LLOC I FUNCIONS A EXERCIR**



Seràn funcions a exercir les labors administratives de suport a l'Àrea a la qual està assignat mitjançant la recopilació, verificació, registre i transmissió de les informacions pertinents amb l'objecte de mantenir actualitzat el sistema d'informació i arxiu de la documentació, així com millorar la qualitat del servei proporcionada als ciutadans.

A més, realitzarà altres funcions pròpies a la seua categoria professional, entre les quals destaca:

-Realitzar activitats administratives, conformement a instruccions rebudes o normes existents amb alternatives, més o menys estandarditzades, com formalitzar i emplenar tot tipus de documents, procediments o impresos sobre models existents.

-Auxiliar i col·laborar en la informació i seguiment del tràmit administratiu de l'expedient incorporant els documents que van arribant.

-Arxivar, registrar, ordenar i catalogar expedients o documents que siguen confeccionats o recepcionados per l'entitat.

-Maneig i processament d'informació mitjançant l'ús d'ordinadors i altres tecnologies.

-Realitzar activitats de suport a llocs superiors (agenda, atenció a visites, etc.).

-Utilitzar tots els mitjans de comunicació que la Mancomunitat implante per a la millor prestació del servei.

En general, qualssevol altres funcions afins a la categoria del lloc i semblants a les anteriors descrites, que li siguen encomanades pels seus superiors jeràrquics i resulten necessàries per raons del servei.

### **TERCERA. - CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, en el dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se els mateixos durant tot el procés selectiu.

#### **3.1 Requisits Generals**

a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, en els termes que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública i els articles 56 i 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En qualsevol cas, hauran d'acreditar la seua nacionalitat i el compliment dels requisits establits per a tots els participants. Així mateix, haurà d'acreditar-se degudament el domini de l'idioma castellà.

b) Tenir compliments setze anys el dia en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques, complint amb els requisits generals i específics de les presents bases.

d) No patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

i) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/a para l'exercici de les funcions públiques.

f) No trobar-se culpable/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i en el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

#### **3.2 Requisits Específics**

a) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-ho en la data que finalitze el termini d'admissió d'instàncies, del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.

b) Coneixements de valencià de grau elemental (B1) sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

L'incompliment per part de les persones aspirants d'aquests requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés. Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes, havent-se d'aportar tots els requisits que determinen les presents Bases.

De conformitat amb l'establert en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut de l'Empleat públic – TREBEP-, així com en l'article 11 del Decret 3/2017, de 13 del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, les persones amb qualsevol tipus de discapacitat tindran dret a accedir a l'ocupació pública en igualtat de condicions que la resta de les persones aspirants.

Les persones amb discapacitat o diversitat funcional hauran d'aportar fotocòpia compulsada o acarada de la certificació de l'òrgan competent, que acredite tal condició, així com el tipus i graduació de la mateixa. S'adoptaran per a les persones amb la condició legal de discapacitat que ho sol·liciten, les mesures precises per



a establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat. Per a açò, les persones interessades hauran de formular la corresponent petició concreta, que aportaran juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini de presentació d'instàncies. Aquesta petició haurà d'estar motivada.

#### **QUARTA. - SOL·LICITUDS I PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA**

##### **4.1 Presentació d'instàncies.**

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran a la Presidència de la Mancomunitat de l'Horta Sud, durant el termini de 20 dies hàbils, explicats a partir del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, mitjançant la seua presentació en:

- El Registre General d'Entrada de la Mancomunitat de l'Horta Sud, situat en carrer Cervantes, 19 TORRENT – 46900 (València).
- Tramitació Electrònica: A través de la Seu electrònica de la Mancomunitat de l'Horta Sud <https://mancohortasud.sedipualba.es>, en carpeta “Catàleg de tràmits” on s'habilitarà un tràmit concret per a la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu (havent d'estar en possessió de certificat digital expedit per l'ACCV, FNMT o DNI electrònic). Cas de disposar solament de Clau PIN, aquesta li permetrà presentar la documentació, però no signar-la, per la qual cosa disposarà d'uns dies (indicació Calme Electrònica) per a personar-se en les dependències de la Mancomunitat (Registre) i signar. Transcorreguts els dies indicats, la sol·licitud quedarà anul·lada.
- Les instàncies també es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques. Si la sol·licitud es presentara a través de Correus o qualsevol altre Registre públic que no siga el d'aquesta Mancomunitat, la persona haurà de comunicar aquest extrem, dins del termini de presentació d'instàncies, a través del correu electrònic dirigit a [mancomunidad@mancohortasud.es](mailto:mancomunidad@mancohortasud.es).

##### **4.2 Documentació que s'acompanyarà amb la instància.**

En el termini estipulat per a la presentació d'instàncies, segons model disponible en la seu electrònica d'aquesta Mancomunitat i, acompanyant a aquesta, les persones aspirants hauran de presentar necessàriament, els següents documents:

- Resguard de l'ingrés bancari en l'entitat CAIXA POPULAR, en el compte de la Mancomunitat, núm.: ÉS45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuat directament o per transferència de l'import dels drets del procés selectiu, que d'acord amb l'ordenança en vigor són 45 €. Es farà constar en el concepte la convocatòria a la qual correspon l'ingrés i el nom i cognoms de la persona aspirant.
- Titulació exigida en la convocatòria.
- Informe de vida laboral actualitzada emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Mèrits que hagen de ser valorats, no valorant-se els mèrits que no complisquen amb la deguda acreditació. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies per a participar en el procés selectiu, no serà admès cap altre document justificatiu de mèrits (solament es valorarà a les persones que superen la fase d'oposició).
- **Certificat de valencià de la JQV o equivalent.**

**Nota important: La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a la valoració de la fase de concurs seran valorats SOLAMENT de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i referida a la data de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació en el procés selectiu.**

De conformitat amb allò establert en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, les persones amb discapacitat admeses en igualtat de condicions que la resta de les persones aspirants, ho hauran de fer constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

A aquests efectes, conforme estableix l'article 59.2 de la TREBEP (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic), s'adoptaran per a les persones amb la condició legal de persona discapacitada que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat.

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament en el BOP, en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web, així com un extracte de les mateixes en el DOGV. Les altres actuacions que deriven del procés selectiu tals com a designació del tribunal, data d'examen i qualificacions es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat (<https://mancohortasud.sedipualba.es/>), així com en la pàgina Web ([www.mancohortasud.es](http://www.mancohortasud.es)).

#### **CINQUENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS**



Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i s'anunciarà en el tauler d'anuncis i a través de la pàgina web de la Mancomunitat de l'Horta Sud (<https://www.mancohortasud.es/atencio-a-la-ciudadania/recursos-humans/ofertes-docupacio/>) la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Contra aquesta resolució es podrà presentar escrit d'al·legació i/o reclamació en el termini **de DEU (10) DIES HÀBILS**, explicats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes. (En cas de no existir aspirants exclosos/as, podrà prescindir-se d'aquest tràmit).

Transcorregut aquest termini, o no existint aspirants exclosos/as, es dictarà resolució per la Presidència aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, resolent les al·legacions que s'hagueren formulat i que es publicarà en els mateixos llocs indicats per a la llista provisional.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i en supòsit de produir-se, possibilitar l'al·legació dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran, de manera que, no solament que no figuren en la relació de persones excloses, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admeses.

Si en algun moment del procés selectiu arribara a tenir coneixement el tribunal que alguna persona aspirant no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de la persona interessada, es proposarà la seua exclusió a la presidència de la Mancomunitat, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquelles ocasions que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que dispose la resolució de la Mancomunitat en el moment en què s'aproven les llistes definitives de persones participants.

#### **SEXTA. - ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ**

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà constituït pels següents membres, complint tots ells l'establert en el Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, quant a posseir titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball:

|               |   |
|---------------|---|
| Presidència : | Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.                                      |
| Secretària:   | Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.                                      |
| Vocals (3):   | Personal funcionari de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent en la mateixa àrea de coneixements. |

La designació dels membres de l'òrgan de selecció, inclourà la dels seus suplents.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient, quan l'especialitat de les qüestions a valorar així ho aconselle. Dita personal tindrà veu, però no vot i estaran subjectes al mateix règim d'abstenció i recusació que els membres del Tribunal.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar vàlidament en cadascuna de les seues sessions si no assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i en tot case la Presidència i la Secretaria.

Les persones integrants de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 5 de novembre de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. Contra els actes i decisions de l'Òrgan de Selecció, incloses les peticions per a revisió d'exàmens, qualificacions i impugnació de preguntes, així com les que impossibiliten la continuació del procediment per a l'interessat o produïsquen indefensió i es fonen en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es podrà interposar per l'interessat recurs d'alçada davant l'II-Im. Sr. President de la Corporació, de conformitat amb l'establert en els articles 121 i 122 de la citada Llei, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime oportú.

#### **SEPTIMA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció serà mitjançant concurs-oposició i consistirà en:

##### **A) FASE D'OPOSICIÓ (fins a 70 punts)**

**Primer exercici: Obligatori i eliminadori (màxim 30 punts).**





Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives sent una sola d'elles vàlida, basat en les matèries que figuren en el temari d'aquestes Bases ANNEXE I, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 60 anteriors. En la correcció d'aquest exercici, aquelles preguntes sense contestar no restaran puntuació i es penalitzarà per cada error amb un terç del valor de resposta correcta, d'acord amb la fórmula següent:

$$R = \frac{A - (I / 3)}{60} \times 30$$

R = Resultat

A = Encerts

I = Errors

Aquesta prova serà eliminatòria, no passant al següent exercici aquelles persones candidates que no obtinguen un mínim de 15 punts.

**Segon exercici: Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts).**

Consistirà a contestar per escrit, ciñéndose a l'espai facilitat a aquest efecte, un màxim de deu qüestions teòric pràctiques sobre les funcions a exercir en el lloc de treball objecte de la convocatòria i relacionades amb les matèries que figuren en el temari d'aquestes Bases ANNEXE I. L'exercici serà valorat de forma anònima i haurà d'escriure's de tal manera que permeti la seua lectura, evitant la utilització d'abreviatures o signes no usuals en el llenguatge escrit. El temps per a la realització de l'exercici serà d'un màxim de cent vint minuts. En aquest exercici es valoraran els coneixements, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita. Totes les preguntes tindran idèntic valor. L'exercici, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, sent necessària l'obtenció d'un mínim de 10 punts per a superar la prova. La valoració de l'exercici s'efectuarà per mitjà de l'obtenció de la mitjana aritmètica de les qualificacions de cadascun dels membres de l'OTS. Es rebutjaran, a aquests efectes, les puntuacions màximes i mínimes o les que apareguen repetides com a tals.

**Tercer exercici: Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts).**

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic que versarà sobre les activitats i funcions a exercir en el lloc de treball objecte de la convocatòria i relacionades amb les matèries que figuren en el temari d'aquestes Bases en l'ANNEX I. En aquest exercici es valorarà la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita de la persona aspirant. L'exercici serà valorat de manera anònima i haurà d'escriure's de tal manera que permeti la seua lectura per qualsevol membre de l'OTS, evitant la utilització d'abreviatures o signes no usuals en el llenguatge escrit. El temps per a la realització d'aquest tercer exercici serà d'un màxim de cent cinquanta minuts. L'exercici, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, es valorarà amb una puntuació màxima de 20 punts, sent necessària l'obtenció d'un mínim de 10 punts per a superar la prova.

**B) FASE DE CONCURS (fins a 16 punts)**

**a) Experiència professional (màxim 10 punts):**

*a.1.) Experiència en l'administració pública.*

Es valorarà l'experiència professional adquirida en funcions i tasques pròpies en l'Escala d'Administració General:

- Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública, amb relació funcional o laboral, en llocs amb categoria de "Auxiliar Administratiu" (Subgrup C2), **0'20 punts** per mes complet de serveis prestats.
- Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública, amb relació funcional o laboral, ocupant posats d'Administració General (Subgrup APF, C1, B, A2 o A1), **0'10 punts** per mes complet de serveis prestats.

L'acreditació de l'experiència laboral haurà de fer-se necessàriament mitjançant certificació emesa per la Secretaria corresponent en el qual figure clarament període de serveis prestats i categoria professional i presentació de la vida laboral. **En cap cas la vida laboral servirà com a acreditació de mèrits d'experiència, tan solament corroborarà la mateixa.**

**b) Formació complementària (màxim 4 punts):**

Per formació rebuda (presencial, semipresencial o a distància) en cursos que es referisquen a l'adquisició i competències, habilitats i aptituds transversals. A aquest efecte es considera matèria transversal, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: prevenció de riscos laborals, igualtat, no discriminació i prevenció violència de gènere, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, treball en equip, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, informàtica, procediment administratives, qualitat de Serveis i digitalització en



l'administració electrònica. Es valoraran els cursos rebuts que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors de cursos que puguen comprovar-se mitjançant certificat.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els de idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de els diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna o plans d'ordenació de recursos humans.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents escales (no es tindran en compte els cursos que tinguen una antiguitat de 10 anys o més a explicar des de la data de publicació de la convocatòria):

Aquest apartat es valorarà concorde al següent barem:

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| - De 100 hores o més: | 1 punt     |
| - De 75 a 99 hores:   | 0'75 punts |
| - De 50 a 74 hores:   | 0'50 punts |
| - De 25 a 49 hores:   | 0'25 punts |
| - De 15 a 24 hores:   | 0'10 punts |

Els cursos de menys de 15 hores de durada, no es computaran. Així mateix, no es valorarà aquella formació on no s'especifiquen expressament les hores lectives.

**c) Titulació acadèmica (màxim 1 punt):**

Es valorarà estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida relacionada amb les funcions pròpies de l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica i Administrativa. Tan solament es puntuarà la titulació de major nivell.

Aquest apartat es valorarà concorde al següent barem:

|  |            |
|--|------------|
| Titulació universitària de Llicenciatura, Grau, Diplomatura o equivalent | 1 punt     |
| Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent                             | 0,5 punts  |
| Títol de Batxiller, Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent            | 0,25 punts |

**d) Valencià (màxim 1 punt):**

S'acreditarà mitjançant certificat expedit per organisme públic competent (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escoles Oficials d'Idiomes o altres centres oficials homologats), d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció. Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska.

|                |        |
|----------------|--------|
| B1 (elemental) | exigit |
| B2             | 0'25   |
| C1 (mitjà)     | 0'50   |
| C2 (superior)  | 1'00   |

En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

**OCTAVA. - PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS I RECLAMACIONS.**

Les puntuacions assignades en la fase d'oposició i en la de concurs es faran públiques en el Tauler d'anuncis, en la Seu Electrònica de la Mancomunitat, inserint-se en la web municipal a efectes exclusivament informatius.

En cas d'existir empat en les puntuacions, l'ordre de preferència es determinarà atenent als següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

1. Major puntuació en la fase d'oposició.
2. Major puntuació en la fase de concurs.
3. Persona de major edat.
4. Per sorteig públic.

Contra les puntuacions atorgades, les persones aspirants podran formular per escrit la corresponent reclamació, en el termini de **CINC (5) DIES HÀBILS** explicats des del següent al de la publicació de les mateixes. Aquestes



reclamacions seran resoltes pel Tribunal en la següent sessió, ressenyant-se en la corresponent acta, tot açò, sense perjudici de l'establert en aquestes bases respecte a la interposició de recursos.

## **NOVENA. - RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

### **9.1. Publicitat de la llista d'aspirants.**

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes, el Tribunal Qualificador exposarà en la pàgina web de la Mancomunitat de l'Horta Sud, la relació definitiva de les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació final obtinguda.

El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de personal funcionari de carrera d'un nombre superior al de places convocades. D'acord amb aquesta llista, s'elevrà a l'òrgan competent, a més de l'acta de l'última sessió, la proposta de nomenament dels aspirants aprovats.

No obstant l'anterior, quan es produïsquen renunciacions, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera o concòrrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, el President requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

### **9.2. Presentació de documentació.**

En el termini de 20 dies hàbils a explicar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en la pàgina web de la Mancomunitat, els aspirants proposats pel tribunal qualificador, presentarà els següents documents:

- Còpia del document nacional d'identitat o documentació acreditativa de la identitat.
- Còpia autenticada de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu, exigida en la Base Segona.
- Còpia autenticada de document acreditatiu del nombre d'afiliació a la Seguretat Social.
- Certificat de titularitat del compte bancari.
- Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca impossibilitate o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.

La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o suposats de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·lilitat subsegüent dels actes del tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

### **9.3. Període de pràctiques**

Aportada la documentació al fet que es refereix la base anterior, l'òrgan competent, d'acord amb la proposta del Tribunal, procedirà a nomenar com a funcionari/a de carrera en pràctiques a la/les persona/s proposada/s durant tres mesos. El nomenament es notificarà a l'aspirant i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i el Tauler d'anuncis.

Notificada la persona aspirant, s'haurà d'incorporar el dia que se li requerisca, que en cap cas es demorarà més d'un mes des del seu nomenament. Tota persona que no s'incorporara el dia indicat, salve per causa justificada, perdran tots els drets derivats de la convocatòria i del corresponent nomenament.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la unitat responsable on es destine la persona funcionària en pràctiques. Durant aquest període el funcionari/a en pràctiques haurà d'assistir als cursos de formació que la Corporació determine.

Finalitzat el període de pràctiques, el responsable de la unitat responsable haurà d'informar favorablement sobre les aptituds del funcionari/a para el lloc de treball. Després d'açò, el Servei de Recurs Humans emetrà un informe final on es determinarà si el funcionari/a en pràctiques ha superat o no satisfactòriament el període de pràctiques.

En el cas no superar aquest període de pràctiques, es declararà al funcionari/a, prèvia audiència, no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent, perdent d'aquesta forma tots els seus drets com a funcionari/a de carrera. Si ocorre açò, el president del Tribunal formularà proposta de nomenament com a funcionari/a en pràctiques a la següent persona de la llista ordenada i publicada en el seu moment com a resultat del procediment de selecció.

## **DESENA. – NOMENAMENT, PRESA DE POSSESIÓ I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA**

Finalitzat el període de pràctiques, la Presidència, d'acord amb l'informe final del Servei de Recursos Humans, procedirà a nomenar funcionari/a de carrera a la persona proposada.



Qui sense causa justificada no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

En l'acte de la presa de possessió, el funcionari nomenat, haurà de prestar jurament o promesa d'acord amb la fórmula prevista legalment.

Així mateix, la persona interessada, si escau, haurà de presentar sol·licitud de compatibilitat en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

De manera potestativa, el nomenament podrà ser objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

#### **UNDECIMA. - NORMATIVA I RECURSOS**

**11.1** La present convocatòria s'ajustarà al que es disposa en les presents bases, i en el no previst, regirà el que estableixen les següents disposicions:

- Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- LLEI 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Supletòriament, Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- I altres disposicions legals estatals i autonòmiques vigents aplicables sobre la matèria.

**11.2** Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa, podran interposar-se per les persones interessades legitimades:

A. Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, explicat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en aquest cas quedarà expedita la via contenciós-administrativa.

B. Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos, explicats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.
- De dos mesos, explicats des del dia que es va notificar la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, explicats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa del mateix.

**11.3** Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.

**11.4** Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant **els 5 dies hàbils següents** a la publicació de les puntuacions de cada fase, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot açò sense perjudici de l'establert en aquesta Base 11 quant a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

**11.5** La presentació d'instàncies del sol·licitant per a prendre part en la convocatòria constitueix submissió expressa de les persones aspirants a les presents bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.



**11.6** L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases i disposicions vigents que regulen la matèria.

Torrent, a la data de la signatura electrònica.

**EL PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT**  
**José Francisco Cabanes Alonso**

\* \* \*

#### ANNEX I

##### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura i contingut. La Constitució com a norma jurídica i suprema i com a font del dret. Principis generals de la Constitució.
2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. Títol I – Disposicions generals. Títol II - El municipi. Títol IV – Altres entitats locals. Títol V – Disposicions comunes a les entitats locals. Títol VII – Personal al servei de les entitats locals. Organització de la Mancomunitat de l'Horta Sud.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol Preliminar - Disposicions generals i Títol I - Dels interessats en el procediment (capítols I i II).
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol II - De l'activitat de les Administracions Públiques (capítols I i II).
6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol III - Dels actes administratius (capítols I, II i III).
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol IV – De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (capítols I, II, III, IV, V, VI i VII).
8. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol V - De la revisió dels actes en via administrativa (capítols I i II).
9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Funcionament dels òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans col·legiats. Òrgans consultius. Abstenció i recusació. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.
10. Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Títol II - Personal al servei de les Administracions Públiques. Títol III - Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.
11. Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Títol IV - Adquisició i pèrdua de la relació de servei. Títol VI - Situacions administratives. Títol VII - Règim disciplinari.
12. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. Títol IX - Situacions administratives del personal funcionari de carrera.
13. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Imposició i ordenació de tributs locals, les ordenances fiscals. Recursos dels municipis: concepte de taxes, contribucions especials, impostos i preus públics.
14. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Títol VI – Pressupost i despesa pública (Capítol I).
15. La contractació administrativa. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Naturalesa jurídica dels contractes públics. Legislació actual i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Preparació i Adjudicació. Compliment. Extinció i efectes. Els contractes menors.
16. Règim Jurídic de l'Administració Electrònica. La seu electrònica. Creació i contingut mínim. Serveis de la seu electrònica. Regles especials de responsabilitat. Les publicacions electròniques. El registre electrònic. Creació i funcionament. Còmput de terminis. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. El Registre electrònic comú. El registre electrònic de la Mancomunitat. (Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic - Capítol V).
17. Llei 21/2018, de 16 d'octubre, de Mancomunitats de la Comunitat Valenciana.
18. Estatuts de la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud i coneixement de la comarca de l'Horta Sud.



19. [Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes. Títol Preliminar, Títol I, Títol II i Títol V.](#)
20. [Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.](#)

Resultant que les mateixes han sigut informades favorablement per la Taula de Negociació, en sessió de data 4 de novembre de 2025.

Vist l'informe emès per la secretària-interventora de la Mancomunitat, de data 31 d'octubre de 2025.

Prèvia deliberació dels seus membres, la Junta de Govern per **UNANIMITAT** dels assistents, **ACORDA:**

**PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça de personal auxiliar administratiu, enquadrada en l'Administració General, grupo C, subgrupo C2 de classificació professional, adscrita al servei de secretaria-intervenció.**

**SEGON.- Facultar a la Presidència de la Mancomunitat per a realitzar quantes actuacions siguen necessàries per a l'execució d'aquest acord.**

**TERCER. - Publicar íntegrament les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu en el Butlletí Oficial de la Província de València, extracte de les mateixes en Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i una vegada publicades, remetre al BOE Resolució de la convocatòria. Així mateix es deixarà constància de les mateixes en el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Mancomunitat, així com en la pàgina Web.**

**CAMBRA.- Notificar el present acord al Departament de Recursos Humans.»**

-----

## **5.- PRECS I PREGUNTES.**

No es formulen i ni es produeixen.

S'informa a tots els assistents de la situació en la qual es troba l'adquisició del baix situat en el carrer Cervantes 13 de Torrent (ubicació del servei de multes).

-----

I no havent-hi més assumptes que tractar, sent les 17:15 hores, per el Sr. president es dóna per finalitzada la sessió, de tot la qual cosa, jo com a secretària done fe.

**Vº Bº**  
**El president**  
Fdo.: José Fco. Cabanes Alonso

**Done Fe**  
**La secretaria-interventora**  
Fdo.: Mª Amparo Gimeno Pons