

## **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE OPOSICIÓN PARA MANCOMUNIDAD LA VEGA**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Constituye el objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de administrativo/a y creación de una bolsa de empleo de administrativos/as mediante el sistema de oposición, de Servicios Sociales de Atención Primaria de Mancomunidad la Vega, en nombramiento de personal funcionario interino. Así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades del servicio de carácter temporal. Dicha plaza corresponde al grupo de clasificación profesional "C1", conforme al artículo 76 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.

### **SEGUNDA. Legislación aplicable.**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

### **TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos establecidos en la presente base específica en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Para ser admitido/a en el procedimiento selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, así como cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nativos/as de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, sus descendientes y los/as de su cónyuge sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, Ciclo Formativo de grado superior o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato o candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de los títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes.

**El desempeño de las funciones de Administrativo/a requerirá el desplazamiento entre los centros de trabajo de los municipios que componen la Mancomunidad, siendo estos Algorfa, Jacarilla, Redován y San Miguel de Salinas.**

#### **CUARTA. Instancia y documentos a presentar.**

Las personas que deseen participar en el proceso de selección lo solicitarán mediante instancia (Anexo II) dirigida a la Sra. Presidenta de Mancomunidad la Vega, en la que se hará constar que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Tercera.

La presentación de instancias se hará presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Plaza del Ayuntamiento, 4 de Redován, en horario de atención al público de 10:00 a 13:00h. o bien telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad mediante “Instancia General”: <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/info.0>

Las instancias y demás documentación podrán también presentarse mediante alguna de las formas establecidas el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse las instancias conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo a la Mancomunidad dentro del plazo de presentación de instancias, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a [administracion@mancomunidadlavega.es](mailto:administracion@mancomunidadlavega.es). En el caso de que la presentación de las instancias se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad La Vega, no deberán adjuntar el justificante de registro a dicha dirección de correo.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de necesitar adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

**Junto con la instancia**, se aportará la siguiente documentación:

- a. Justificante de haber ingresado la cantidad de 18,35€ en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia a la Entidad Banco Sabadell a la cuenta ES59 0081 1445 3400 0101 6606, de la que es titular la Mancomunidad la Vega, especificando “Bolsa Administrativo/a 2021” junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a aquellas personas no admitidas en el procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte en el mismo, **previa solicitud de los/as interesados/as**.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente.

## QUINTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es), aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, estableciendo un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a partir del siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la Lista Definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

5.1 Serán causas de exclusión además de las ya señaladas las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y/o la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.
- e. La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

## SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia de la Mancomunidad, de acuerdo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como se tenderá a la paridad entre géneros. En todo caso, actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará integrado por cinco miembros titulares e igual número de suplentes, siendo su composición la siguiente:

1. Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo A2 o superior, designado por la Presidencia.
2. Secretario/a: Una persona funcionaria de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo A2 o superior, designado por la Presidencia.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo A2 o superior a la de la plaza convocada, designados por la Presidencia.

La designación del Tribunal se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/>

El Tribunal se hará público junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la citada Ley, debiendo abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en su artículo 23.

Todos los/as miembros del tribunal tienen voz y voto.

De conformidad con la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Del mismo modo, este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/as aspirantes seleccionados/as y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario, asesores/as especialistas a las pruebas.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal de la Mancomunidad y los/as miembros/as del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

### **SÉPTIMA. Sistema selectivo.**

El proceso selectivo es el de OPOSICIÓN, se podrá obtener un MÁXIMO DE 20 PUNTOS y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

#### **PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través de un **cuestionario de 50 preguntas**, con una duración

máxima de 90 minutos. Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato de las personas aspirantes, las cuales deberán acudir provistas de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

## SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio.

Constará de dos partes:

**Parte 1:** Consistirá en la realización de una prueba de desarrollo con uno o varios supuestos prácticos aplicados a la realidad de la Mancomunidad, y cuyo contenido versará sobre las materias del temario recogido en el anexo I y sobre el desempeño del puesto de trabajo como Administrativo/a en la Mancomunidad. El supuesto o supuestos prácticos podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del temario. Las personas aspirantes **NO PODRÁN CONSULTAR TEXTOS LEGALES** para la realización del ejercicio. La duración, en todo caso, la establecerá el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a dos horas.

**Parte 2:** Consistirá en la exposición y defensa de la prueba de desarrollo ante el Tribunal. El Tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, el grado de conocimiento de la materia, la calidad técnica de las respuestas, su viabilidad y la posibilidad de ejecución práctica, la capacidad de análisis y de síntesis, el nivel de la exposición oral y escrita además de las aptitudes y motivaciones para el puesto. Para ello, el Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

Las actuaciones que lleve a cabo el Tribunal para la corrección y valoración del ejercicio garantizarán la igualdad de las personas aspirantes, teniendo un carácter estrictamente objetivo y relacionado con el desempeño del puesto.

### Desarrollo de la Fase de Oposición

El primer ejercicio será calificado con un **MÁXIMO DE 10 PUNTOS**, y **se eliminará** a aquellas personas aspirantes que **no superen un mínimo de cinco puntos**.

Para puntuar el primer ejercicio, se valorará con 0.2 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Tras la realización de este primer ejercicio de la fase oposición, el Tribunal Calificador hará pública en la web de la web y tablón de anuncios de la Mancomunidad la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación**, para formular las alegaciones que estimen pertinentes a la misma, en el Registro General de la Mancomunidad o registros autorizados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse las alegaciones conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo a la Mancomunidad dentro del plazo de formulación de alegaciones, mediante la entrega

del justificante sellado por el oportuno Registro a [administracion@mancomunidadlavega.es](mailto:administracion@mancomunidadlavega.es) En el caso de que la presentación de alegaciones se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad La Vega, no deberán adjuntar el justificante de registro a dicha dirección de correo.

La resolución de las alegaciones presentadas que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública junto con el listado de personas aprobadas del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. La plantilla provisional y aquella que resulte tras la estimación de las alegaciones pertinentes, NO SERÁN RECURRIBLES de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

**Dado el carácter eliminatorio del primer ejercicio, sólo podrán realizar el segundo ejercicio aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.**

El segundo ejercicio, tras la exposición, será valorado por el Tribunal con un MÁXIMO DE 10 PUNTOS, y **serán eliminadas** aquellas personas que no superen en el ejercicio un **mínimo de cinco puntos**.

Las calificaciones del segundo ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las otorgadas por los/as distintos/as miembros/as del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

La fecha de realización de la exposición, se comunicará a las personas aspirantes el día de realización del supuesto práctico.

Con la publicación de las Actas de Calificación de los ejercicios se establecerá la fecha de revisión de los exámenes a la que podrán asistir todas/os aquellas/os aspirantes que lo deseen y así lo soliciten previamente por escrito en el Registro General de la Mancomunidad la Vega o bien telemáticamente a través de la sede electrónica: <https://bit.ly/2tOfeNU>

**No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de la fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.**

#### **OCTAVA. Procedimiento de selección de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

**Para el acceso a las pruebas de carácter presencial, las personas aspirantes deberán acudir provistas de mascarilla y cumplir en todo momento con las medidas en materia de sanidad pública. Aquellas personas que no cumplan con esta disposición serán excluidas de la realización de las pruebas, y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.**

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A, debiendo acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.



La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es); expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de las pruebas.

Una vez comenzadas las pruebas los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en su página web [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es)

Los ejercicios determinados en la cláusula séptima **SE REALIZARÁN EN JORNADAS DIFERENTES.**

### **NOVENA. Calificación.**

**Calificación definitiva.** El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

**Igualdad en la calificación.** En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, si persiste el empate, se decidirá mediante un sorteo, en caso de que se mantenga el empate.

### **DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la bolsa.**

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web, una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados/as por orden decreciente de puntuaciones.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente a la Mancomunidad.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamadas siguiendo el orden de prelación establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá **la exclusión definitiva** de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie, sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la bolsa, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, la Mancomunidad se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.



En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera de la Mancomunidad, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos personales.

La Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia de cuatro años. Si al término de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

## **UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.**

**EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al del llamamiento las opositoras y opositores propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- d) Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

## **DUODÉCIMA. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## **DECIMOTERCERA. Facultad de la Presidencia**

La Sra. Presidenta, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de las personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

## **DECIMOCUARTA. Protección de Datos de Carácter Personal**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Mancomunidad la Vega arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

**FDO. LA PRESIDENTA**  
**DÑA. PILAR DÍAZ RODRÍGUEZ**

## ANEXO I. TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

**Tema 2.** La Organización Territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución.

**Tema 3.** Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título III La Generalitat. Título IV Las competencias. Título VIII La Administración Local.

**Tema 4.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Validez y eficacia. Silencio administrativo: concepto, naturaleza y efectos. Ejecución de los actos administrativos.

**Tema 5.** El procedimiento administrativo local: concepto. Los sujetos. Las fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de los documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos.

**Tema 6.** Los recursos administrativos: concepto y clases. Las partes. Actos impugnables. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso.

**Tema 7.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

**Tema 8.** Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. Las entidades locales: clases y potestades. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La provincia. Órganos de gobierno y administración. Las competencias de municipios y provincias.

**Tema 9.** Potestad de autoorganización de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. El alcalde: elección, remoción y cese. Competencias. Los tenientes de alcalde. El pleno y la Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Las comisiones informativas y otros órganos complementarios.

**Tema 10.** El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

**Tema 11.** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las administraciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

**Tema 12.** El personal al servicio de la Administración Local. Conceptos y clases. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas.

**Tema 13.** Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen de retribuciones de los/as funcionarios/as públicos/as. Clases de retribuciones.

**Tema 14.** El presupuesto municipal: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Modificación de crédito. La estructura presupuestaria.

**Tema 15.** Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos administrativos. La selección del contratista y procedimientos de contratación. Formalización de los contratos. La contratación menor.

**Tema 16.** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 17.** Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

**Tema 18.** Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

**Tema 19.** Mancomunidad la Vega: estructura, organización y funcionamiento. Servicios y programas de Mancomunidad la Vega.



## ANEXO II

### INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE OPOSICIÓN PARA MANCOMUNIDAD LA VEGA

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Apellidos:</b>  | <b>Nombre:</b>        |
| <b>DNI:</b>  | <b>Teléfono:</b>      |
| <b>Domicilio:</b>  | <b>Localidad:</b>     |
| <b>Correo electrónico:</b>   | <b>Código Postal:</b> |
| <b>Medio de notificación:</b><br><input type="checkbox"/> Electrónica<br><input type="checkbox"/> En papel |                       |
| <b>Adaptación de tiempos y/o medios:</b>   |                       |

Comparece ante la Mancomunidad La Vega, y **EXPONE:**

Que, he tenido conocimiento de la Convocatoria del proceso selectivo para establecer una Bolsa de Trabajo, publicada en el BOP.

Que, estando interesado/a en participar en dicho proceso selectivo, concretamente en la convocatoria de Bolsa de Trabajo mediante oposición de Administrativo/a de Mancomunidad la Vega,

#### Declaro expresamente

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Específica de la Convocatoria para participar en la misma.
- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen el proceso selectivo.
- Que apporto junto a la instancia todos los documentos exigidos en la Base cuarta.
- No haber sido separado/a del servicio a la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado/a o suspenso/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y normal desarrollo de las prácticas profesionales.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

**SOLICITO:**

Participar en el proceso selectivo iniciado por Mancomunidad la Vega para formar parte de la Bolsa de Trabajo que se especifica en esta instancia.

Junto a esta instancia acompaño los documentos requeridos en las bases de la convocatoria:

- Copia del DNI o documentación equivalente para las personas no nacionales.
- Copia de la Titulación Académica.
- Justificante del ingreso de la Tasa de examen.

En Redován a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_.