



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES LA VEGA

**10934** CONVOCATORIA CONCURSO DE MÉRITOS ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia n.º 198/22 de fecha 23/12/22 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico/a Superior de Informática para Mancomunidad la Vega, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial del Estado**.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

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

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de **CONCURSO DE MÉRITOS**, conforme a las D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de la plaza **Técnico/a Superior de Informática** incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 2022 aprobada por resolución de Presidencia nº 80 de fecha 25 de mayo de 2022 de Mancomunidad la Vega y publicada en el BOP nº 100 de fecha 27 de mayo de 2022.

Denominación	<b>Técnico/a Superior de Informática</b>
Régimen Jurídico	Personal Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica



Grupo	B
Clase	Carrera
Titulación requerida	Técnico Superior Administración de Sistemas Informáticos en Red (Grado Superior FP) o título equivalente
Formación específica complementaria	Especialización de Diseño Gráfico y Creatividad Digital
Jornada	Completa
Código	07/TID/01
Dotación	1
Funciones	Asume las funciones y tareas principales descritas en el manual de puestos de trabajo para el puesto Técnico/a Superior de Informática con código 07/TID, definidas por la naturaleza servicio y posición al que se adscribe.

## 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 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

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

Para formar parte del proceso selectivo, es necesario que las personas aspirantes reúnan al finalizar el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos



en estas bases y mantenerlos hasta su toma de posesión. Los requisitos que deben cumplir son:

a. Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Los y las cónyuges de españoles/as y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b. Poseer la capacidad funcional necesaria para el adecuado desempeño de las funciones y tareas del puesto. Mancomunidad la Vega se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de ser nombrados funcionarios, a cuantas pruebas se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en este requisito.

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 Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red (Grado Superior de FP) o título 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.



- f. Manifiestar disponibilidad inmediata para la incorporación y el cumplimiento del tipo de jornada y disponibilidad que le corresponda de acuerdo a las necesidades de servicio o características del puesto.

Las personas aspirantes deben acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones alegadas.

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 4/2021, de 16 de abril, 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 Técnico/a Superior de Informática requiere por necesidades de servicio el desplazamiento ocasional a 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 manifestarán expresamente que se reúnen todos los requisitos y se cumple con cada una de las condiciones determinadas en estas bases a la fecha del término de presentación de las instancias.

La documentación relativa al proceso selectivo estará accesible en la web de la Mancomunidad [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es) y en el tablón de anuncios electrónico <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/>

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 13:00 horas o bien telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <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 **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

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 (anexo II), se aportará la siguiente documentación:

- a. Justificante de haber ingresado la cantidad de **18,35 euros** 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 Mancomunidad la Vega, especificando **“Concurso plaza Técnico/a Superior de Informática proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal”** 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 la persona interesada.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente para los no nacionales.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente para participar en el proceso selectivo.
- d. Modelo de Autobaremación de méritos (anexo III), en el que se hará constar experiencia profesional y cursos de formación.

Normas generales para la acreditación de méritos:

- Se valorarán únicamente aquellos méritos que estén expresamente relacionados en el documento de autobaremación, debiendo de estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas o compulsadas. **Esta documentación deberá ser presentada según el**



**orden en el que figuren indicados en el documento de autobaremación, junto con la instancia (anexo II).**

En ningún caso serán valorados méritos no alegados en el documento de autobaremación aunque se presente la documentación, ni aquellos méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme a lo estipulado en los apartados siguientes.

- Respecto a los méritos de formación, podrán ser tenidos en cuenta aquellos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo, mientras los méritos por los servicios prestados computarán como máximo hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.
- En cualquier momento del proceso de selección se podrá recabar formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.
- La falsedad documental en relación con los datos declarados en el documento de autobaremación determinará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las actuaciones legales que deriven por dicha falsedad.

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme a los siguientes apartados:

a. Experiencia profesional

Los servicios prestados en la Mancomunidad la Vega, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, las cuales deberán indicarlo en su autobaremación, siendo estos servicios comprobados por el Servicio de Administración de la Mancomunidad.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante:

- Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que se hubiera prestado, en el que se debe indicar la denominación de la plaza, categoría, cuerpo, escala, subescala, grupo o en su caso, subgrupo de clasificación, régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), el régimen de jornada (completa o parcial, indicando en este caso el porcentaje), y el periodo de prestación de servicios desempeñado con indicación de la fecha de inicio y fin en su caso y con



exclusión del tiempo en el que se ha permanecido en situaciones que no tienen la consideración de servicio efectivo.

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Tanto el certificado de servicios prestados como la vida laboral se presentará junto a la instancia (anexo II).

En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada.

La reducción de jornada por cuidado de familiares computará como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán a tiempo parcial.

Computarán como servicios prestados, los periodos en que se haya permanecido en excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género y en situación de servicios especiales.

#### b. Formación

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en al que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

### **QUINTA. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad ubicado en la sede electrónica <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 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, profesionalidad e idoneidad 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.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos/as suplentes siendo su composición la siguiente: presidente/a, secretario/a y tres vocales. Todas las personas designadas deben de tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La designación del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en la web [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es) 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 concurren las circunstancias previstas en su artículo 23.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Las sesiones del Tribunal podrán ser presenciales o telemáticas, en este caso garantizando las medidas de seguridad que sean necesarias, incluidas las grabaciones de las sesiones.



Todos/as los/as miembros del tribunal tienen voz y voto. Los/as miembros/as del Tribunal que no estén presentes (presencial o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

La Secretaría del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos/as 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.

Podrán ser incorporados si así lo decide el Tribunal por acuerdo mayoritario, asesores/as especialistas cuando así lo requiera la naturaleza de 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 **CONCURSO DE MERITOS** conforme a las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

#### **Proceso de valoración**

La puntuación máxima a obtener en este proceso es de 100 puntos, siendo objeto de valoración los méritos de experiencia profesional y de formación.

##### a. Experiencia profesional

Valoración: hasta un máximo de 60 puntos.

En este apartado solo se valorarán los servicios prestados en una administración pública, en puestos de igual o similar denominación y funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo y con la misma titulación requerida a la plaza convocada. Estos servicios prestados pueden serlo como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la situación de temporalidad.



Los méritos valorados lo serán como máximo hasta el día de publicación de la convocatoria en el BOE y de acuerdo a la siguiente diferenciación:

- Servicios prestados en Mancomunidad la Vega, a razón de 0,01644 puntos por día trabajado.
- Servicios prestados en otra Administración Pública, a razón de 0,00411 puntos por día trabajado.

#### b. Formación

Valoración: hasta un máximo de 40 puntos.

Se valorará exclusivamente la formación (acciones de formación y perfeccionamiento y formación postgrado) que tenga relación directa con las tareas y funciones del puesto de trabajo, así como la formación transversal en materia de igualdad, administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad en los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, que hayan sido convocados u homologados por cualquier Centro u Organismo de formación para el personal de las administraciones públicas y/o por Universidades. Estas acciones de formación deben de ser igual o mayores a 15 horas.

Para aquellas acciones de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará el siguiente criterio: 1 crédito es equivalente a 10 horas de formación.

En caso de que se constate que se ha asistido a más de una acción formativa igual, pero en ediciones diferentes o acciones formativas con contenidos coincidentes sin que haya una aportación de conocimientos relevantes entre ellas, solo se valorará una única acción, aquella que tenga la mayor duración, no siendo valoradas el resto.

No se valoran los cursos de idiomas. Tampoco se valorarán aquellas acciones de formación (cursos, jornadas y congresos) en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición.

Los criterios de valoración de este apartado son los siguientes, en función de las características de la acción formativa:

- Por cada hora de formación relacionada con las tareas y funciones del puesto: 0,12 puntos.
- Por cada hora de formación de carácter transversal: 0,04 puntos.

#### **OCTAVA. Proceso de calificación**

La calificación final del Concurso de Méritos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional y las obtenidas en el



apartado de formación de cada persona participante en el proceso selectivo, ordenándose la calificación de mayor a menor puntuación.

En el caso de que se produzca un empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios de desempate, según el siguiente orden de preferencia:

1º Estar trabajando en la actualidad en la Mancomunidad la Vega, en la plaza ofertada en la convocatoria.

2.º Estar prestando servicio en Mancomunidad la Vega en la actualidad, en un puesto igual o similar a la plaza convocada.

3º Haber superado proceso selectivo en Mancomunidad la Vega para la plaza convocada.

4º Puntuación obtenida en la fase de experiencia en el concurso.

5º En caso de que persista el empate, se resolverá por sorteo.

#### **NOVENA. Publicidad de las puntuaciones, lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal**

Efectuada las comprobaciones correspondientes, se procede por el Tribunal a publicar la lista de las personas participantes en el proceso selectivo con la puntuación obtenida en la fase de concurso. La lista será publicada en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica y en la web de Mancomunidad la Vega, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS hábiles para que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes en relación al resultado de la baremación. En esta convocatoria no se constituye bolsa de empleo.

La presentación de las incidencias relativas al proceso selectivo o a la actuación del tribunal calificador se realizará por las personas aspirantes a través de la sede electrónica.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador dictará resolución fijando la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la citada relación a la Presidencia de la Mancomunidad para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de la persona aspirante propuesta, antes de su nombramiento, Presidencia requerirá al Tribunal relación complementaria de personas aspirantes que sigan a la persona



propuesta para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo será motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **DÉCIMA. Presentación de documentos**

En el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la relación con las puntuaciones definitivas de las personas que han superado el proceso selectivo en el tablón de anuncios electrónico, se requerirá a la persona aspirante propuesta por el Tribunal para que presente en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos que acrediten que cumplen con las condiciones exigidas en la convocatoria del proceso selectivo y, que no hayan tenido que presentarse junto a la instancia, y que serían:

- a. Original o Copia cotejada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Original o Copia cotejada de la titulación exigida o equivalente para participar en el proceso selectivo.
- 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 obtener el nombramiento, quedando sin efecto 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 prelación.

#### **UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión**

Presentada la documentación por la persona seleccionada y siendo esta conforme, se procederá por la Presidencia a su nombramiento como funcionaria de carrera,



debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

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 del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

#### **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. Recursos**

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recuso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio de las presentes bases, ante la Presidencia de la entidad, de conformidad, con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de dicho anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso

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 Las personas interesadas 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.

#### **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, tablones 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 de Mancomunidad la Vega. 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.



**ANEXO II**

**INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

<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> <input type="checkbox"/> Electrónica <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 **CONCURSO DE MÉRITOS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Que, estando interesado/a en participar en dicho proceso selectivo,

**Declaro expresamente**

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- 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 aporto 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.
- Manifiesto disponibilidad inmediata para la incorporación y el cumplimiento del tipo de jornada y disponibilidad que me corresponda de acuerdo a las necesidades del servicio o características del puesto.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

**SOLICITO:**

Participar en el proceso selectivo iniciado por Mancomunidad la Vega para el acceso a la plaza de Técnico/a Superior de informática 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 los no nacionales.
- Copia de la Titulación Académica.
- Justificante del ingreso de la Tasa de examen.
- Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos.
- Certificado de Servicios Prestados.
- Vida Laboral.

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

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



<b>Puntuación Total Proceso</b>		<b>0</b>
<b>ANEXO III - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. Fase de concurso (estabilización)</b>		
<b>DATOS PERSONALES</b>		
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI		
<b>VALORACIÓN MÉRITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo: 60 puntos.</b>		
<b>A. Servicios Prestados en Mancomunidad la Vega</b>		
Servicios prestados en la Mancomunidad la Vega, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,01644 puntos por día trabajado.	<b>0,01644</b>	<b>4</b>
NUMERO DE DIAS COMPLETOS:		0
<b>B. Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas</b>		
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00411 puntos por día trabajado.	<b>0,00411</b>	<b>1</b>
NUMERO DE DIAS COMPLETOS:		0
<b>Puntuación</b>		<b>0</b>
<b>VALORACIÓN MÉRITOS FORMACIÓN. Máximo: 40 puntos.</b>		
<b>A. Formación relacionada con el puesto.</b>		
Formación que tenga relación directa con las tareas y funciones del puesto de trabajo (acciones de formación y perfeccionamiento y formación postgrado). A razón de 0,12 puntos/hora.	<b>0,12</b>	<b>0</b>
NUMERO DE HORAS		0





Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recursos contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.