

## BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE OPOSICIÓN PARA MANCOMUNIDAD LA VEGA

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una **Bolsa de Empleo de Administrativo/a** mediante el sistema de oposición, para los Servicios Sociales de Atención Primaria de Mancomunidad la Vega. Corresponde al desempeño del puesto Administrativo/a del grupo de clasificación profesional C, subgrupo 1, 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.

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 las personas aspirantes propuestas por el Tribunal y antes de ser nombradas funcionarias, 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 Bachiller o Técnico Superior FP u otro 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. No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar en el momento de la presentación de la candidatura el certificado negativo, tal y como se indica en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del



Menor añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

- g. Manifestar disponibilidad inmediata para la incorporación y el cumplimiento del tipo de jornada y disponibilidad que le corresponda de acuerdo a las necesidades del 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 Administrativo/a requiere por necesidades de servicio el desplazamiento 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 09:00 a 14:00 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 **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 (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 Caja Rural Central a la cuenta ES11 3005 0021 3322 0149 1723, de la que es titular la Mancomunidad la Vega, especificando “Bolsa Administrativo/a 2025” 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/as no nacionales.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente para participar en el proceso selectivo.
- d. Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una fecha de emisión no superior a 3 meses del momento de su aportación.

#### **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 ubicado en la sede electrónica <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en la 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 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 acceder a la bolsa de empleo y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos 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 concurran 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 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 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 **OPOSICIÓN**, se podrá obtener en este proceso un máximo de 20 puntos y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

### **PRIMER EJERCICIO: prueba teórica de desarrollo.**

Contestar por escrito un tema en el tiempo máximo de dos horas cuyo contenido versará sobre el temario recogido en el anexo I. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de la expresión escrita y el conocimiento del tema expuesto.

Se garantizará el anonimato de la prueba.



## **SEGUNDO EJERCICIO: Prueba de supuestos prácticos.**

Consistirá en la realización de una prueba de desarrollo con un supuesto teórico práctico, que versará sobre el temario y guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar. El ejercicio podrá constar de varios apartados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Podrán consultarse textos legales no comentados.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador, no pudiendo ser superior a dos horas.

### **Proceso de valoración y calificación 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**.

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

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

En todo caso y siempre que el tribunal lo considere oportuno, se podrá convocar a las personas aspirantes en cada ejercicio, a realizar una lectura y defensa de sus respuestas ante el tribunal. Esta convocatoria se comunicará por el tribunal a la finalización de cada ejercicio y en ella, el Tribunal podrá realizar a la persona aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba. La calificación de cada ejercicio será posterior al acto de lectura, en caso de que se convoque.

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

**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.**

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.



El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará de acuerdo en lo establecido en la resolución de 15 de marzo de 2024 de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública en la que se establece para los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas que se iniciarán por la letra H, 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 sede electrónica <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 sede electrónica

<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**.

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

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

Finalizada esta fase, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://mancomunidadlavega.sedelectronica.es/board/> y en la página web de la Mancomunidad [www.mancomunidadlavega.es](http://www.mancomunidadlavega.es), una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que han superado esta fase del proceso selectivo por orden decreciente de puntuaciones.

### **Calificación final**

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de la fase de oposición, ordenándose la calificación de mayor a menor puntuación.

### **Igualdad en la calificación**

Si se presenta una situación de empate en las calificaciones entre uno/a o varios/as aspirantes, se establecerá el orden en la lista de la siguiente manera: primero, se tomará en cuenta la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si el empate persiste, se evaluará la mayor puntuación del segundo ejercicio. En caso de que aún haya empate, se resolverá mediante un sorteo.

### **OCTAVA. 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 que constituyen la bolsa de empleo. 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.

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 y ordenada de mayor a menor puntuación de las personas que forman parte de la bolsa de empleo.

### **NOVENA. 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 Bolsa 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.

Antes de proceder con el nombramiento, la Mancomunidad se reserva el derecho de realizar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada. Este examen tiene como finalidad evaluar su aptitud física y psíquica para el puesto. Según los resultados, si se determina que no cumple con los requisitos necesarios, sería excluida de manera temporal o definitiva de la bolsa.

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

Si una persona aspirante es contactada y decide renunciar sin una causa justificada, será excluida de forma definitiva de la bolsa. No obstante, en situaciones acreditadas de baja médica o maternidad, su posición en la bolsa se mantendrá sin penalización.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera de la Mancomunidad, o de alguno de los ayuntamientos que la componen, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar de la lista.

Si no se logra localizar a la persona aspirante después de realizar al menos tres intentos de contacto y transcurrido un plazo de 24 horas desde la última llamada o correo electrónico, esta quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo. En ese caso, se contactará al/la siguiente aspirante en la lista, siguiendo el orden de prelación establecido.



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

Si una persona que forma parte de la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por razones que no le son atribuibles, mantendrá su posición en la bolsa de acuerdo con su puntuación.

En cambio, si el cese se debe a causas imputables al trabajador o trabajadora, se considerará como una renuncia, y esta persona será eliminada de la bolsa de trabajo.

La duración del nombramiento estará determinada por la necesidad específica que lo haya motivado. Al finalizar el periodo de nombramiento y una vez cumplidas todas las condiciones, el/la trabajador/a regresará a la posición que le corresponde en el orden de prelación de la bolsa, de acuerdo a su puntuación.

La Bolsa entrará en vigor a partir de la fecha de resolución de la convocatoria, con un 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 automáticamente, sin necesidad de un acto expreso, hasta que se constituya una nueva.

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

En el caso de que se realice llamamiento para cubrir vacante o realizar una sustitución, la persona que esté situado en el primer lugar de la bolsa, de acuerdo al orden de prelación de la misma, tendrá **un plazo máximo de 10 días naturales**, a contar desde el día siguiente en que se realice el llamamiento, para presentar en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos que acreditan que reúne los requisitos exigidos en la base tercera, y que se determinan a continuación:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada u original, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, u original, 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 Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, 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, se realizará llamamiento a la siguiente persona por orden de prelación en la bolsa y así sucesivamente hasta que se acepte la propuesta de trabajo por alguno/a de los/as aspirantes en la bolsa, procediendo por Presidencia a realizar 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.

### **UNDÉCIMA. 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.

### **DOCEAVA. 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.

### **DECIMOTERCERA. 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, tabloneros 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. MANUELA RUIZ PERAL**



## 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. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Disposiciones.

**Tema 5.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

**Tema 6.** Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. Las entidades locales. El municipio. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Actividades y servicios.

**Tema 7.** 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. Las mancomunidades.

**Tema 8.** 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 9.** 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. El reintegro de subvenciones.

**Tema 10.** 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 11.** Derechos y deberes de los/as funcionarios/as públicos/as locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Régimen de retribuciones de los/as funcionarios/as públicos/as. Clases de retribuciones.

**Tema 12.** El presupuesto municipal: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Modificación de crédito. La estructura presupuestaria.



**Tema 13.** Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La contratación administrativa en la esfera local. Los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. La selección del contratista y procedimientos de contratación. Preparación de los contratos, adjudicación, garantías. Formalización de los contratos. La contratación menor.

**Tema 14.** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 15.** Transparencia y Buen Gobierno: normativa, acceso a la información pública y transparencia en la actividad pública. Código de Buen Gobierno. Régimen sancionador.

**Tema 16.** Ley 37/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Principios de la protección de datos, derechos de las personas. Responsabilidad y encargados en el tratamiento de los datos. Procedimiento en la vulneración de la protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.

**Tema 17.** Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: objeto, principios rectores y conceptos básicos. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Planificación, Ordenación e Intervención del Sistema Público Valenciano. Financiación del Sistema Público Valenciano.

**Tema 18.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto y Principios. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: configuración, prestaciones y catálogo de servicios, valoración de la dependencia y reconocimiento del derecho.

**Tema 19.** Ley 19/2017 de 20 de diciembre de Renta Valenciana de Inclusión: Concepto, características, modalidades y derechos. Prestaciones e instrumentos de inclusión social e inserción laboral. Procedimiento. Competencias de la administración local.

**Tema 20.** Mancomunidad la Vega: estructura, organización y funcionamiento. Servicios y programas de Mancomunidad la Vega.

**Tema 21.** Marco normativo en materia de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género. Programas y recursos para la promoción de la igualdad, atención a la diversidad y prevención de la violencia de género en mancomunidad la vega.





## ANEXO II

### INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA 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> <input type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> En papel	
<b>Adaptación de tiempos y/o medios:</b>	
<b>Observaciones</b> (indique en este apartado cualquier información o dato que considere relevante para el desempeño de este puesto)	



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 una Bolsa de ADMINISTRATIVO/A mediante oposición para 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.
- Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante del ingreso de la tasa de examen.

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

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

