

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunitat de la Valldigna

2024/11190 *Anuncio de la Mancomunitat de la Valldigna sobre la aprobación de las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de plazas de personal técnico.*

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de fecha 26 de julio de 2024, se han aprobado las citadas bases generales, aplicables a las plazas de personal técnico incluidas en la plantilla de la Mancomunidad y en la Oferta de Empleo Público de 2022, lo que se hace público para su conocimiento general.

Las bases específicas y las correspondientes convocatorias se publicarán a medida que vaya ejecutándose la citada OEP.

VER ANEXO

Benifairó de la Valldigna, a 31 de julio de 2024. —La presidenta, Susana Alemany Escudero.



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS DE PERSONAL TÉCNICO (ARQUITECTO, INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL Y TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL) INCLUIDAS EN LAS DISTINTAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA MANCOMUNIDAD DE LA VALLDIGNA

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas por las que debe regirse el proceso de selección de las plazas de personal técnico (arquitecto, ingeniero técnico industrial y técnico medioambiental) incluidas en las distintas ofertas de empleo público de la Mancomunidad de la Valldigna.

2. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las bases, y con carácter general, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del gobierno local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas.
- Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local (BOE número 142 de 14.06.91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalidad, de la Función Pública Valenciana (DOGV número 65 de 20.04.21).



- 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 (DOGV número 7964 de 24.01.17).
- Preceptos no básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 30/84, con las modificaciones introducidas por la Ley 23/88.
- Preceptos no básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal en el Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado (BOE número 85 de 10.04.95).
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

3. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deben tener los requisitos que se establecen en las bases específicas de cada convocatoria.

El requisito de acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria para el ejercicio de las tareas de la plaza a la que se aspira se acreditará mediante la presentación de un informe de salud y la superación del reconocimiento médico mediante el procedimiento que a continuación se detalla.

En primer lugar el trabajador debe presentar, previamente a su nombramiento, un informe de salud expedido por el médico facultativo del centro de salud.

Con posterioridad al nombramiento, y previamente a la toma de posesión, el aspirante debe someterse a un reconocimiento médico aptitudinal realizado por la Mutua que gestione la vigilancia de salud de la plantilla de la Mancomunidad. Su nombramiento como funcionario quedará automáticamente sin efectos en caso de que el aspirante fuera declarado no apto en este reconocimiento, dado que el aspirante carece del requisito de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria.

El resto de requisitos deben cumplirse, como máximo, el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

El requisito de titulación exigida en las bases específicas se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la



única competente para realizar esa declaración de equivalencia. Los títulos tendrán que estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Instancias

Quien quiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, deberá solicitarlo mediante los modelos de instancia disponibles en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

No será necesario que los aspirantes adjunten el justificante acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos de examen previstos en cada convocatoria, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública (BOP núm. 59, de 11 de marzo de 2010), el cual será incorporado de oficio por la Mancomunidad. La falta de pago de los derechos de examen será causa de exclusión automática del proceso selectivo.

El referido pago podrá realizarse mediante cualquiera de los medios previstos por el art. 98.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), adjuntando justificante del mismo.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad.

En su caso, los méritos de la fase de concurso, deben acreditarse mediante copias simples que se adjuntarán a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y no se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento. Los aspirantes se responsabilizan de la veracidad de las copias aportadas. Cualquier falsedad determinará su exclusión del proceso de selección sin más trámites y sin derecho a devolución de los derechos de examen. En la instancia es necesario detallar los méritos que se adjuntan. Si la documentación acreditativa está disponible en las plataformas de intermediación de datos, no será necesario aportar ningún documento, pero será necesario identificar a la Administración o centro educativo que ha expedido el título y la posibilidad de su consulta dentro de las citadas plataformas, con autorización expresa de la citada consulta.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el citado período de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad o, presencialmente, en el Registro de la Mancomunidad, situado en Benifairó de la Valldigna, CP 46791, Plaza del País Valencià 10 de esta localidad, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la LPAC.



El importe de los derechos de examen y de formación del expediente por cada una de las pruebas selectivas, sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no sea admitido en el proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, será suficiente que los aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que han pagado los derechos de examen, con los efectos previstos por el arte. 28.7 de la LPAC.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará atendiendo a lo declarado los aspirantes. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión, el puesto, la fecha y hora de constitución del tribunal, su composición, así como la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas selectivas. En esa resolución se concederá un plazo de 10 días hábiles para que puedan formularse reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones sin que se haya presentado ninguna reclamación, la lista provisional será automáticamente definitiva, lo que se hará público mediante anuncio que se publicará en los lugares indicados para la lista provisional. En caso contrario, esto es, que se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa; por consiguiente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la LPAC, y en los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, los interesados podrán optar por interponer uno de los siguientes recursos:



a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de la publicación de la citada resolución.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado con el fin de poder interponer el recurso contencioso administrativo, a su elección, ante los juzgados del mismo orden de Valencia, o ante el juzgado contencioso-administrativo de su propio domicilio, en el plazo de seis meses desde esa desestimación.

b) Recurso contencioso-administrativo a su elección, ante los juzgados del mismo orden de Valencia, o ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la referida resolución.

Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente en defensa de sus intereses.

6. Tribunal de selección

La composición del tribunal de selección, predominantemente técnica y especializada, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: la Sra. Interventora de la Mancomunidad, o en su defecto, un técnico de la corporación experto en la materia, y en su defecto un técnico experto de otra corporación propuesto por el Secretario y la Interventora de la Mancomunidad.

Secretario: la persona titular de la secretaría de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por el órgano competente de la Consellería pertinente.
- Dos funcionarios de carrera de esta Corporación o, en su defecto, de otra Corporación según corresponda a la naturaleza de la plaza convocada, los cuales serán designados por la Presidencia de la Mancomunidad.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los tribunales, comisiones de selección y/o valoración, siempre que sea posible, tendrán representación paritaria por sexos (60-40).

La presidenta y los vocales del tribunal tendrán voz y voto. El secretario participará con voz y sin voto.



Los miembros del tribunal tendrán que poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior que el exigido en la convocatoria.

Según lo dispuesto en la orden de 17 de julio de 1989, de la Conselleria de Administración Pública (DOGV número 1118 de 31.07.89), sobre el uso del valenciano en las pruebas selectivas, tres quintas partes de los miembros del tribunal tendrán comprensión como mínimo oral y escrita de valenciano.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en aquellas pruebas en las que lo considere necesario o conveniente, cuando las características o dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

Con el fin de asegurar el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la citada orden, el tribunal incorporará a los asesores especialistas necesarios para garantizar la posibilidad de que todas las pruebas se puedan realizar en valenciano.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), éstos se abstendrán de intervenir en los mismos , y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del tribunal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales ni ser nombrados colaboradores o asesores quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

Los asesores del tribunal estarán sometidos asimismo a las causas de recusación y abstención establecidas anteriormente.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente; será necesaria la asistencia de la presidenta y del secretario. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta su presidente y/o secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de su competencia, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal,



en el que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, así como las incidencias y, en su caso, las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesaran en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que termine totalmente el proceso selectivo de qué se trate. Si por cualquier motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidenta o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en que incurran, no quieren o no pueden seguir siendo miembros, lo que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta el fin del proceso selectivo.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado, para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos tendrán que ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPAC.

Contra las resoluciones y actas de tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que deberá fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC.



Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará informe al tribunal actuante, quien, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo establecido en las bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver sobre el recurso cuando pretenda alterar la propuesta de nombramiento.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Respecto a las indemnizaciones que corresponden a los miembros del tribunal calificador y asesores, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa que los sustituya.

7. Sistema selectivo

El sistema de selección será el concurso-oposición.

7.1 Fase de oposición (máximo 75 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

7.1.1 Ejercicio tipo test.

Habrá que contestar 75 preguntas con respuestas alternativas, con cuatro opciones de las cuales una es la correcta. La puntuación máxima será de 50 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.

Del total de preguntas, 38 se referirán a la parte general del temario y 37 a la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

7.1.2 Ejercicio práctico

Se deberá resolver un supuesto de ambos que planteará el Tribunal, relacionados con la especialidad correspondiente y vinculados a las tareas de la plaza, en el que se valorará el nivel de conocimientos del temario y su aplicación práctica.

La puntuación máxima a obtener es de 25 puntos. Para superar este ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos.

El tribunal fijará los criterios de evaluación antes de la corrección de ejercicios prácticos.



7.2 Fase de concurso (máximo 25 puntos)

Consistirá en la evaluación de los méritos aportados de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Experiencia: se entiende por ésta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral, en plazas de la misma categoría de la plaza convocada.
- b) Titulaciones: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado que sean diferentes a las que el aspirante presente o alegue como requisito.
- c) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables las certificaciones expedidas por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros organismos oficiales con la debida acreditación de la equivalencia.
- d) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos organizados u homologados por entidades del Sector público, definido en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con certificado acreditativo, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencia propias de las plazas convocadas, y esté reflejada de forma expresa su duración en horas lectivas.

Méritos a valorar:

- Experiencia. Máximo 15 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes de servicios en cualquier administración pública, en puestos con las mismas funciones y categoría que las de la plaza convocada.

- Titulaciones distintas a la que se presenta como requisito de acceso. Máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle por cada título distinto al exigido para el acceso: grado universitario, 1 punto; licenciado 1'5 puntos; máster universitario, 2 puntos; doctorado, 2,5 puntos.

- Valenciano. Máximo 5 puntos

Oral / Nivel A2 del MCER: 1,25 puntos

Elemental / Nivel B1 del MCER: 2,50 puntos

Nivel B2 del MCER: 3,125 puntos

Medio / Nivel C1 del MCER: 3,75 puntos

Lenguaje administrativo/sin equivalencia del MCER: 4,375 puntos



Superior / Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos

Se contará el certificado superior acreditado.

Puntuación máxima 25 puntos.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas

Los ejercicios del procedimiento selectivo no podrán empezar hasta que transcurran dos meses desde la fecha en que aparezca publicado, en extracto, el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o en caso de convocatorias de plazas de personal laboral por el turno de promoción interna, en el Boletín Oficial de la Provincia, quien inicia el plazo de presentación de instancias. Igualmente, las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva .

La exposición pública del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. Si el tribunal estimase otro medio más idóneo o de mayor seguridad jurídica para los opositores a fin de facilitar su máxima divulgación (las mismas dependencias donde se haya realizado el ejercicio, tablón de anuncios, o cualesquiera otros medios, si se considera conveniente) informará a los aspirantes durante la realización del ejercicio.

Esta exposición pública se realizará con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo del siguiente ejercicio, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo soliciten unánimemente por escrito. Esto se hará constar en el expediente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el inicio del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriores si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo soliciten unánimemente por escrito. Esto se hará constar en el expediente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y deberán presentar el documento nacional de identidad, para acreditar su identidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana o documento equivalente en caso de ciudadanos de la Unión Europea. No presentarse a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente



que pierdan sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

No obstante, y en supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el tribunal, éste podrá admitir a realizar el examen a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya terminado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique al interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes .

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios o en el lugar que se señale en el último anuncio; bastará con esa exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por el sorteo previsto en el apartado 1 del artículo 17 del 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.

Todas las pruebas podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios podrán plantearse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Antes de empezar cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo, los miembros del tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.



Las pruebas selectivas, ejercicios, temarios, y en su caso la valoración de la fase de concurso, se establecerán en las respectivas bases específicas de cada convocatoria.

En las bases específicas de las convocatorias de acceso al empleo, se incluirá la información referida a si se trata de un colectivo con infrarrepresentación. Se entenderá por representación equilibrada o paritaria (y que, por tanto, no existe infrarrepresentación) la presencia de mujeres y hombres de forma que en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60 % ni sean menos del 40%.

En aquellas convocatorias de pruebas selectivas que incluyan una fase de concurso, se valorará la formación en género e igualdad.

En los temarios de la fase de oposición, se incluirá el conocimiento de la legislación en materia de igualdad y los planes de igualdad aprobados por la Mancomunidad.

10. Relación de aprobados

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las siguientes reglas:

- a) Se elegirá al aspirante del sexo infrarrepresentado, cuando así se haya indicado en las bases específicas.
- b) Si todavía continúa el empate y en caso de concurso-oposición, en favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.
- c) Si continuase el empate, o se trate sólo de oposición, se hará una propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- d) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor de quien haya obtenido mayor puntuación total en los ejercicios teóricos.
- e) Si todavía continuara el empate, se propondría al aspirante de mayor edad.

La relación de aspirantes aprobados se formará sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso

Fase de oposición: la nota se obtendrá entre quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tengan carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

Fase de concurso: la puntuación resultante de lo establecido en las normas que regulan el concurso.



Esta relación comenzará, por orden decreciente, por el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, terminando, en su caso, cuando el número de incluidos coincida con el número de plazas convocadas. Es decir, que se considerarán aprobados, entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquéllos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Si el número de aspirantes indicados de esta forma fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararían desiertas.

En el supuesto de que algún aspirante o aspirantes hayan sido declarados aprobados no tomen posesión de su plaza como funcionarios en prácticas o en propiedad o no supere el período de prueba o haya sido declarado apto al finalizar el período de prácticas establecidos en las bases generales, el Tribunal Calificador ampliará inmediatamente la lista inicial de aspirantes aprobados incluyendo al aspirante o aspirantes que corresponda teniendo en cuenta las normas y criterios establecidos en esta base con un número igual al de aspirantes que no hayan tomado posesión de la suya plaza o no hayan superado el período de prueba o prácticas.

11. Publicidad de las calificaciones y relación de aprobados y propuesta del tribunal

Una vez terminadas las pruebas selectivas de la oposición, el tribunal hará pública en el lugar o lugares de realización del último ejercicio y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes aprobados, por orden decreciente de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, asimismo, el tribunal de selección elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados o, si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación por tiempo indefinido.

Igualmente, serán expuestas en el tablón de anuncios y en el lugar donde se haya realizado la prueba, los resultados de cada uno de los ejercicios, las puntuaciones del concurso, y en su caso, la composición de la bolsa de trabajo correspondiente que derive del proceso selectivo.

12. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la lista de aprobados, los aspirantes aprobados por el tribunal, presentarán en el Registro General los documentos acreditativos de las



condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la plaza a la que han optado.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá acreditarse que cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por cualquier administración pública estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, deberán presentar únicamente el certificado del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, justificativo de su condición de funcionario o contratado y que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

Sin embargo, si en las bases se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, deberán acreditarse en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, salvo en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de las bases o supuestos de falsedad en la declaración, producirá la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento o formalizar la contratación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal incorporará en la propuesta de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las causas anteriores, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte.

13. Toma de posesión: período de prueba o período de prácticas

13.1 Toma de posesión

Quien, sin causa justificada, no tome posesión de la plaza como personal funcionario en prácticas o en propiedad, según corresponda, en el plazo de tres días, si vive en la misma localidad, o de un mes, si vive en una localidad distinta, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.



13.2 Periodo de prácticas del personal funcionario

13.2.1 Nombramiento de funcionarios en prácticas

La Presidencia nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados que han sido incluidos en la lista inicial de aspirantes aprobados regulada en la base octava.

Estos aspirantes tendrán que realizar las prácticas en los lugares de destino adjudicados inicialmente de forma provisional por orden de puntuaciones obtenida en el proceso selectivo de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 26 del RD 364/1995, de 10 de marzo, que dispone que se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados «entre los puestos que les han ofrecido, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que cumplan los objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de trabajo.

Se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo aquellos que no se incorporen a los puestos de trabajo como funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que hayan ocupado en esta Mancomunidad un puesto correspondiente a una plaza como la del puesto de trabajo para el que han sido propuestos como funcionarios interinos, o funcionarios en propiedad en comisión de servicios, mejora de empleo u otras formas temporales de provisión, siempre que no haya transcurrido un período igual o superior a dos años desde la finalización de dicho ejercicio de funciones o prestación de servicios en el puesto de trabajo anteriormente mencionado, podrán solicitar que les sea compensada esta fase de prácticas por el tiempo de prestación de servicios en estas formas temporales de provisión.

13.2.2 Fase de prácticas

La evaluación de la fase de prácticas deberá garantizar que los aspirantes posean la adecuada preparación para llevar a cabo las funciones atribuidas a las plazas para las que han sido seleccionados.

La duración de la fase de prácticas será de mayor o menor duración en función al grupo de titulación de la plaza que corresponda al puesto de trabajo que el empleado público ocupe, todo ello de conformidad con el siguiente detalle:

Grupo Duración

A1 6 meses

A2 6 meses

B 4 meses



C1 4 meses

C2 3 meses

Otras agrupaciones 2 meses

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento o cualquier otra licencia, permiso, así como cualquier suspensión de la prestación del servicio que afecten al empleado durante el período de prácticas, interrumpirán el cómputo de duración en todos los casos.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas actuará como comisión calificadora de evaluación de la fase de prácticas y garantizará que los aspirantes poseen las capacidades necesarias para el ejercicio de sus funciones y se referirá tanto al ejercicio profesional como a las actividades de formación que tendrán que realizar los candidatos.

Finalizada la fase de prácticas, el tribunal calificador o comisión calificadora será la encargada, de acuerdo con los criterios que se establecen en la presente base, de la evaluación final, con la calificación de apto o no apto.

Los aspirantes que no superen la fase de prácticas por haber sido declarados no aptos perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la Presidencia.

Desde el momento del nombramiento como funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera, el régimen jurídico administrativo de los aspirantes será el de funcionario en prácticas, siempre que estén desempeñando un puesto de trabajo.

13.2.3 Desarrollo de la fase de prácticas.

Las prácticas realizadas desde su incorporación a los lugares de destino provisional por los aspirantes seleccionados, así como las de aquellos que se incorporen después del correspondiente aplazamiento legal, que estén en condiciones de ser evaluadas, serán calificadas por el tribunal o comisión calificadora

La comisión calificadora organizará las actividades de inserción en el puesto de trabajo de la fase de prácticas, nombrará tutores de las prácticas, evaluará a los aspirantes a la finalización del proceso y, en su caso, resolverá las dudas que se plantean en aplicación de lo dispuesto en la presente base.



Los tutores serán los jefes de sección o actividad a los que se adscriba el puesto de trabajo ocupado por los funcionarios en prácticas o la persona que ocupe la secretaría de cada municipio.

El tutor y el funcionario en prácticas compartirán la responsabilidad sobre la programación de las tareas de éste último.

Las funciones del tutor consistirán en asesorar e informar al funcionario en prácticas sobre los siguientes aspectos:

- Desarrollo y asimilación de las labores de la plaza ocupada.
- Desarrollo y asimilación de las tareas específicas del puesto de trabajo asignado.
- Memoria administrativa: documentos de organización de la sección o actividad.
- Despliegue y aplicación de las nuevas tecnologías y/o herramientas utilizadas en el puesto de trabajo.
- Asimilación de la normativa sobre protección de datos y prevención de riesgos laborales en relación con las tareas del puesto.
- Organización y funcionamiento de los órganos de gobierno municipales.
- Aspectos normativos y/o técnicos más relevantes en el ejercicio de las tareas encomendadas al puesto.

Al finalizar el período de prácticas, el tutor emitirá un informe en el que exprese su valoración sobre la asimilación de los contenidos anteriormente reseñados por parte del funcionario en prácticas, así como otros datos que considere de interés y lo remitirá a la comisión calificadora.

El informe del tutor se expresará en los términos "satisfactorio" o "no satisfactorio", ajustándose al siguiente modelo:

INDICADORES A EVALUAR

SATISFACTORIO o NO SATISFACTORIO

Desarrollo y asimilación de las tareas de la plaza ocupada

Desarrollo y asimilación de las tareas específicas del puesto de trabajo

Despliegue de competencias digitales en el puesto de trabajo

Asimilación de las normas sobre interoperabilidad y gestión documental electrónica, ciberseguridad y protección de datos en relación con las tareas del sitio

Asimilación de las normas sobre prevención de riesgos laborales en relación con las tareas del puesto



Asimilación de la organización de la sección o actividad

Asimilación de la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno

Asimilación y aplicación de los aspectos normativos más relevantes para el ejercicio del puesto

Cumplimiento de horarios y/o absentismo

Integración en el equipo de trabajo e interrelaciones con otros trabajadores y usuarios del servicio

VALORACIÓN GLOBAL DE LA PRÁCTICA

En caso de que algún indicador sea evaluado como “no satisfactorio” será necesario que el tutor lo motive de forma razonada con un documento adjunto y, en su caso, con los documentos o medios de prueba suficientes para que la comisión calificadora pueda emitir su propuesta de la forma más objetiva posible.

La evaluación de los aspirantes será efectuada por la comisión calificadora a partir del informe emitidos por el tutor, entrevistas u otros medios de prueba que se estimen pertinentes.

En su valoración la comisión tendrá en cuenta, en caso de que el informe global de la práctica del tutor sea “no satisfactorio”, un informe elaborado por el aspirante después de haberle dado el trámite de audiencia en el expediente.

La evaluación final de la comisión calificadora se expresará como “apto” o “no apto” y cuando la calificación sea de “no apto”, ésta deberá ser motivada.

La propuesta de la comisión calificadora será vinculante y se trasladará a la Presidencia, que contendrá la relación de funcionarios en prácticas con la calificación final obtenida.

El plazo para emitir el informe de aptitud de la comisión calificadora será de un mes desde la finalización de la duración del período de prácticas (véase apartado 13.2.2 de esta base). En el supuesto de transcurrir este plazo sin que se pronuncie la comisión calificadora, se entenderá que el informe es como “apto” y en vista del silencio la Presidencia resolverá lo antes posible el nombramiento del aspirante.

13.2.4 Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluida la fase de prácticas y comprobado que los aspirantes han sido declarados aptos y que reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Presidencia procederá a resolver su nombramiento como funcionarios en propiedad y les requerirá que tomen posesión



con carácter definitivo de los puestos que se les ha asignado inicialmente en los que han realizado el período de prácticas. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

14. Impugnaciones, vinculación, modificación y publicación de las bases

Contra las bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, los interesados $\hat{\text{e}}$ legitimados podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurre un mes desde el día siguiente a la interposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso administrativo, a su elección, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se deriven de las bases, los interesados $\hat{\text{e}}$ podrán interponer los adecuados recursos en los casos y en la forma establecidos en la LPAC.

Si se presentase cualquier alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días hábiles siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, consignándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que regirá para las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas el citado plazo de 3 días no operará cuando los aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios.

Las bases y normas vinculan a la administración a los tribunales de selección de las distintas convocatorias ya quienes participan.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza, mediante la presentación de instancias por los aspirantes, la Presidencia podrá modificar o



dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma adecuada.

En los restantes supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se atenderá a lo previsto en los artículos 106 a 110 de la LPAC.

Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y su extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y las respectivas convocatorias se anunciará mediante extracto en el Boletín Oficial del Estado, o en su caso de convocatorias de plazas de personal laboral por el turno de promoción interna, en el Boletín Oficial de la Provincia.

