

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet

2024/16332 Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

ANUNCIO

De acuerdo al Plan de ordenación y planificación del personal para el año 2023, aprobado en negociación colectiva de fecha 21 de noviembre de 2022, y posteriormente aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de diciembre de 2022, junto al Presupuesto general, RPT y Plantilla de puestos para el año 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad, publicado en el BOP de Valencia, de fecha 19 de enero de 2023 y aprobada la OEP 2023, publicada en el BOP de Valencia, de fecha 22 de mayo de 2023, en la que se incluye la plaza objeto de la convocatoria.

Negociadas las bases específicas de esta convocatoria en Mesa General de Negociación, de fecha 20 de noviembre de 2024, se convoca las pruebas selectivas para el acceso permanente a una plaza de naturaleza funcional, grupo C, subgrupo C2, Auxiliar Administrativo/a, escala administración general, subescala auxiliar, con arreglo a las siguientes bases:

VER ANEXO

Quart de Poblet, 25 de noviembre de 2024.—La presidenta, Cristina Mora Luján.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca proceso selectivo para la provisión en propiedad, funcionario/a de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, escala administración general, subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C2 y demás retribuciones que le corresponda con arreglo a la legislación vigente, así como las retribuciones complementarias que establece la relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad para la plaza objeto de la convocatoria.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

Nº plazas/naturaleza jurídica: 1 plaza de naturaleza funcionarial
Identificación de la plaza en Plantilla: Código B.6.2
Grupo: C
Subgrupo: C2
Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar
C. Destino: 17
C. Específico: X-I (Según tablas salariales de la Mancomunidad).

2.- PUBLICACIONES

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y Sede Electrónica (empleo público).

Desde la página web (www.barriodelcristo.es/recursoshumanos), hay acceso directo a la publicación de las bases en la sede electrónica.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y Sede Electrónica.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Mancomunidad.

3.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones serán las que figuran en la descripción de puestos de trabajo de la Mancomunidad, y son las siguientes:

Funciones generales:

- 1.- Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base de datos de la Corporación.
- 2.- Realizar tareas de apoyo administrativo para el funcionamiento diario del ámbito.
- 3.- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental.
4. Registrar, tramitar, procesar y transmitir información
5. Manejo y procesamiento de información mediante el uso de ordenadores y otras tecnologías
6. Informar y atender al público

Funciones específicas:

- Atención presencial y telefónica.
- Informar, orientar y asesorar a la población sobre derechos, prestaciones de servicios sociales, recursos, procedimientos, opciones de empleo e inserción laboral, cursos, talleres de empleo, programas subvenciones para el fomento de empleo...
- Informar sobre prestaciones económicas con el fin de mejorar las situaciones de emergencia.
- Manejo de expedientes electrónicos (entradas y salidas de documentos, propuestas de la vocalía, decretos de presidencia, aperturas de expedientes, propuestas de gasto y compra, control de subvenciones recibidas, control de subvenciones nominativas a entidades....)
- Ayuda a planificar las actuaciones derivadas de los programas, centros o servicios supervisando los recursos humanos, técnicos y económicos para su adecuado desarrollo.
- Uso de aplicaciones informáticas para la elaboración de escritos, hojas de cálculo, base de datos...
- Apoyo directo a cada una de las áreas que conforman los servicios sociales y el servicio de fomento de empleo.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria, o estar en condiciones de obtenerlo, acreditando el pago de tasas académicas, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de diversidad funcional competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido.

6.- INSTANCIAS

Las instancias, ANEXO I, habrán de presentarse en el Registro general de la Mancomunidad, o de cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el **plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

En la instancia, las personas aspirantes deberán manifestar, mediante la firma del documento, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La instancia, deberá ir acompañada de:

- 1. Fotocopia DNI.**
- 2. Fotocopia de la Titulación exigida para formar parte en la convocatoria.**
- 3. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.**
- 4. Certificado de diversidad funcional emitido por el órgano administrativo correspondiente, en caso de que se posea.**
- 5. El justificante del pago de la tasa de los derechos de examen, según ordenanza municipal vigente en el momento de la convocatoria (BOP Valencia, nº 141 de 21/07/2023).**

Acceso subgrupo C2: 41 €

La Tasa por derechos de examen se abonará en la cuenta de la Mancomunidad ES96 3159 0019 6322 5271 9428, y en el justificante de pago se hará constar el nombre y apellidos, y denominación del puesto al que se presenta la persona interesada.

Exención de tasas:

- En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo durante un periodo de tiempo mínimo de 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del proceso selectivo, entendiéndose ésta desde la publicación de las bases de la convocatoria en el





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

Boletín Oficial. (cualquier tiempo de trabajo efectivo en ese periodo, aunque sea discontinuo, interrumpe el plazo mencionado).

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 %, en el momento de la fecha de publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial.

Para la aplicación de la mencionada exención, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda. En cuanto a las personas con diversidad funcional, deberán acreditar su condición y grado de diversidad funcional legalmente reconocida por el órgano competente.

Cuando por causas imputables o no al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

7.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el tribunal del proceso selectivo publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. La publicación se realizará en Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transpareny/> - Empleo público).

En el supuesto de que la solicitud sea presentada en una oficina de correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de correos antes de realizar el envío certificado.

Asimismo, la publicación a que se refiere el párrafo precedente indicará un plazo de 5 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las personas que no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y, por lo tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- El justificante del pago de la tasa de los derechos de examen o el justificante de la exención, si es el caso.
- La titulación exigida para participar en la convocatoria.
- La declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá a definitiva automáticamente. En otro caso, una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones, el Tribunal elevará a lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, indicando lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

La lista definitiva se publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público).

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal será designado por la Presidencia de la Mancomunidad y estará integrado por:

- **Secretario:** el de la Mancomunidad o el/la funcionario/a en quien delegue. Tendrá voz y voto en las decisiones que se tomen, salvo las relativas a las calificaciones, en las que tendrá voz, pero no voto.
- **Vocales:** Cuatro funcionario/as de carrera designado/as por la Presidencia de la Mancomunidad. Se designarán cuatro vocales suplentes. Todos deberán ser personal funcionario con titulación igual, similar o superior a la requerida para el puesto, o bien acreditar su pertenencia al mismo o superior cuerpo, escala o categoría que el de la plaza convocada.
- **Presidente:** será designado/a presidente/a uno/a de los/as vocales.
 - La composición del tribunal atenderá a la presencia equilibrada entre mujeres y hombres y la designación de sus miembros será por Resolución de Presidencia de la Mancomunidad, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público), durante el plazo de presentación de instancias.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

- El tribunal se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de sus votos.
- El tribunal podrá incorporar, si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas. Los/as asesores/as y especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal y les será de aplicación el abono de asistencias en las mismas condiciones que a los miembros del tribunal.
- El tribunal actuará sometido a las normas de:
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por ser un órgano colegiado.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que recoge las causas de abstención y recusación.
- 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.
- El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcos o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.
- El Secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que se celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.
- El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Presidencia de la Mancomunidad.
- El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

9.- ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso de méritos. La calificación global en la convocatoria vendrá determinada por la suma total de ambas fases, la de oposición y la de concurso de méritos.

La fase de oposición tendrá una calificación máxima de 60 puntos.

En la fase de concurso, los miembros del tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases, con una calificación máxima de 40 puntos.

La calificación máxima de cada aspirante será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos, pudiendo obtener un máximo de 100 puntos.

Empate de puntuaciones. En caso de empate, se resolverá priorizando a quien haya obtenido mayor puntuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- Tercero: Si todavía persiste el empate, en el caso de existir en el subgrupo correspondiente infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se priorizará el sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de hombres y mujeres. En este subgrupo (C2), la infrarrepresentación corresponde al sexo masculino.

Los resultados de cada una de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público).

Los resultados finales del proceso selectivo se publicarán mediante Resolución de Presidencia en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público).

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, o se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 60 puntos

PRIMER EJERCICIO

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de la que solamente una es correcta, relacionado con los temas recogidos en el ANEXO II. La duración del ejercicio la fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio.

Cada pregunta vale 0,5 puntos. Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO

EJERCICIO PRÁCTICO: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver o desarrollar uno o varios casos prácticos relacionados con los temas recogidos en el ANEXO II. La duración y criterios de corrección del/de los ejercicios la fijará y comunicará el tribunal antes de la realización del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Las calificaciones obtenidas por las personas participantes en los ejercicios de la fase de oposición, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público).

Las personas que hayan superado ambos ejercicios, pasarán a la fase de concurso. El resto, quedarán excluidos del proceso al no superar la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO. Máximo 40 puntos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos. Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de méritos, que se abrirá tras la publicación de la lista de aspirantes que han superado la fase de oposición, en el que se les concederá **un plazo de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados en la fase de oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad (<http://barriodelcristo.sedelectronica.es/transparency/> - Empleo público).

Dicha presentación se tendrá que realizar conforme al ANEXO III de estas bases, **aportando copia compulsada de cada uno de los documentos exigidos. Si la documentación se presenta por vía telemática, en sede electrónica, no hará falta la compulsa de la documentación.**

Los méritos y restante documentación se presentarán prioritariamente por vía telemática en el Registro General de la Mancomunidad. También se podrán presentar de forma presencial o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que la solicitud sea presentada en una oficina de correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de correos antes de realizar el envío certificado.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes inicial.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siendo el orden de prioridad el determinado por la puntuación total obtenida en ambas fases.

BAREMO MÉRITOS GENERALES

1. Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados en el sector público, en puesto, grupo o categoría profesional similar al ofertado en esta convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.
- También se valorará el tiempo de trabajo prestado en el sector privado, en puesto o categoría profesional similar al ofertado en esta convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos prestados en Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación expedida por la Administración donde se hayan realizado. No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas que formen parte de estudios reglados, becas o nombramientos de personal eventual o libre designación.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

- Los trabajos prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato. Además, habrá que presentar vida laboral actualizada.

2. Formación. Máximo 13 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 13 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias contenidas en el temario del ANEXO II y que estén directamente relacionados con la categoría y funciones a desempeñar en el puesto convocado, incluidos los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales e igualdad.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- Hasta 25 horas 0'25 puntos.
- De 26 a 49 horas 1'50 punto.
- De 50 horas o más 2 puntos.

No se valorará, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Podrán ser objeto de valoración los cursos de extensión universitaria y la formación académica superior que acredite el número de horas.

Conocimientos de valenciano. Máximo 2 puntos. Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u órgano equivalente.

Sólo se valorará el certificado de mayor puntuación que se posea:

- Oral – A2 0,50 puntos.
- Elemental – B1: 1 punto.
- B2: 1,50 puntos.
- Mitjà – C1: 1,75 puntos.
- Superior – C2: 2 puntos.

10.- TOMA DE POSESIÓN.

1.- La Presidencia de la Mancomunidad, en atención a lo declarado por el tribunal, aprobará mediante Resolución, la lista final del proceso (fase oposición y concurso), por orden decreciente de puntuación, y propondrá el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del/de la primer/a aspirante que figure en la lista. La Resolución se notificará al/a la interesado/a y se procederá a la publicación del nombramiento en el





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

Boletín Oficial de la Provincia, estando obligado/a a tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, que declara que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y el resto del Ordenamiento Jurídico, que expresa que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que manifiesta cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirá la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

2.- La persona nombrada ocupará la plaza objeto de la convocatoria, que es la que figura en la Plantilla Comprensiva y en la relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad.

11.- LISTA DE ESPERA PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL NO PERMANENTE

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, el Tribunal procederá a confeccionar la correspondiente lista de espera, compuesta con todas aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado la Fase de Oposición, pero sin haberla superado con puntuación suficiente para ser propuesto/a para su nombramiento y obtener la plaza de funcionario/a de carrera.

La lista de espera que se constituya se aprobará por resolución de Presidencia y estará vigente hasta el siguiente proceso selectivo que se realice de similar subgrupo o categoría profesional.

12.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

Esta lista de espera podrá ser cedida a otras administraciones públicas, tal y como recoge la cláusula 16 de estas bases.

El llamamiento de la lista de espera seguirá rigurosamente el orden de prelación, y se efectuará por cualquiera de los medios que figuren en los datos de contacto de la solicitud. Se realizarán tres intentos de llamada telefónica a los números proporcionados por las personas aspirantes, a distintas horas en dos días diferentes. También se enviará email a efectos de notificación.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

La persona dispondrá de un plazo máximo de 48 horas desde que se produzca el llamamiento para que acepte o no el puesto ofertado. Si no contestara, se procederá a llamar a la siguiente persona que figure en la lista.

Por regla general, la no aceptación al llamamiento sin causa justificada o la renuncia al mismo, supondrá la penalización de exclusión de la lista de espera.

Las posibles renunciaciones se deberán comunicar por escrito, siendo válido por correo electrónico, siempre que la cuenta de correo se identifique con el/la aspirante, o se adjunte copia del D.N.I. en dicho mensaje.

No obstante, lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por cualquiera de las causas de incapacidad temporal: enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional, y baja por riesgo de embarazo o maternidad si se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

En los casos en que el/la candidato/a renuncie al puesto por incompatibilidad laboral, y sea debidamente justificada aportando contrato de trabajo y vida laboral, pasará a ocupar el último lugar de la lista de espera.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo en la misma u otra administración mientras dure su contrato o nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la lista de espera siempre y cuando haya completado 365 días con contrato o nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la lista de espera, hasta que todos los periodos sumen.

La presente lista tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva lista de espera que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

13.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

14.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

15. RECURSOS Y ALEGACIONES

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

Contra los actos de trámite (alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas), los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de 3 días a contar desde la fecha de publicación de cada acto, y será el tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Contra la propuesta final de aspirantes aprobados/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 art. 112 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Conforme a lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la categoría del Tribunal es la primera.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

16.- CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE 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 Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido 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. Además, en caso de que otras Administraciones Públicas soliciten colaboración a la Mancomunidad para la cesión de candidatos que figuren en la lista de espera, con la finalidad de ofrecerles y proporcionarles un puesto de trabajo, los/as candidatos/as también dan su consentimiento al tratamiento de los datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es “LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana”. 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, los interesados 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, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

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.

Noviembre 2024. La Presidencia de la Mancomunidad.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

ANEXO I – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUX. ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I.			
DOMICILIO			
TELÉFONOS DE CONTACTO	TELEFONO 1	TELEFONO 2	TELEFONO 3
CORREO ELECTRÓNICO			
CERTIFICADO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL	SI	NO	En caso afirmativo, adjuntar certificado.

Con motivo de la celebración del proceso selectivo, **APORTO** la documentación exigida en esta convocatoria. **DECLARO** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y **SOLICITO** ser admitido/a en el proceso de selección.

Aldaia, a _____ de _____ de 20

Firma de la persona solicitante:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados se conservarán mientras se encuentre vigente la bolsa de trabajo resultante o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.

Responsable: Mancomunidad Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet - CIF: P4600018H, Dir. postal: Calle Santísimo Cristo, 66, 46960 Aldaya, teléf..961501050

**Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,
Aldaia-Quart de Poblet**





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

ANEXO II – TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Jefatura del Estado. La Corona. Las Cortes Generales
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local: Disposiciones Comunes a las Entidades Locales. Haciendas Locales.
3. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunidad Valenciana: órganos colegiados, órganos unipersonales y personal al servicio de las Mancomunidades.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: Presupuesto y Gasto Público.
6. Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
7. Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes.
8. Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Régimen disciplinario.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
10. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
12. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos.
13. Estatutos de la Mancomunidad Barrio del Cristo
14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La atención al público. Acogida e información a los ciudadanos y usuarios. Atención a las personas con discapacidad. Información administrativa: general y particular. La calidad en la prestación de estos servicios. Iniciativas, reclamaciones y quejas.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO

ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

16. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clase de archivos y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
17. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
18. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
19. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
20. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.





Mancomunidad Intermunicipal BARRIO DEL CRISTO
ALDAIA - QUART DE POBLET (Valencia)

ANEXO III – MÉRITOS APORTADOS PARA EL PROCESO SELECTIVO DE AUX. ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I.			
DOMICILIO			
TELÉFONOS DE CONTACTO	TELEFONO 1	TELEFONO 2	TELEFONO 3
CORREO ELECTRÓNICO			

Habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo, adjunto a esta solicitud la documentación compulsada para que se tenga en cuenta en la fase de concurso. **Si la documentación se presenta por vía telemática, en sede electrónica, no hará falta la compulsada de la documentación.**

Hago constar que los méritos que entrego son los obtenidos o en condiciones de haberlos obtenido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Aldaia, a _____ de _____ de 20

Firma de la persona solicitante:

**Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,
Aldaia-Quart de Poblet**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos proporcionados se conservarán mientras se encuentre vigente la bolsa de trabajo resultante o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros.

Responsable: Mancomunidad Intermunicipal Aldaia-Quart de Poblet - CIF: P4600018H, Dir. postal: Calle Santísimo Cristo, 66, 46960 Aldaya, teléf..961501050.

