

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MARINA BAIXA.

PRIMERO.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de la plantilla del procedimiento de estabilización de ocupación temporal en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Ocupación Pública de estabilización aprobada por Decretos de Presidencia de fecha 8 de abril y 20 de mayo y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 80 de fecha 29/04/2022 y número 98 de fecha 25/05/2022.

Las plazas convocadas son las siguientes:

DE PERSONAL LABORAL: Según la disposición adicional sexta. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
05	Administrativo (Tiempo completo)	1
01	Técnico administración (Tiempo parcial)	1
02	Trabajador Social (Tiempo completo)	1
09	Auxiliar ayuda domicilio Tiempo completo)	1
09	Auxiliar ayuda domicilio (Tiempo parcial)	1

DE PERSONAL LABORAL: Según artículo 2. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Procesos de estabilización de empleo temporal. Plazas de carácter estructural que figuran en la plantilla de personal de 2022 y anteriores y que se encuentra cubiertas temporalmente al menos en los tres años anteriores al 31.12.2020.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
02	Educador (Tiempo completo)	1
09	Auxiliar ayuda domicilio Tiempo completo)	1
09	Auxiliar ayuda domicilio Tiempo completo)	1

SEGUNDO. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, después la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, establecen unas reglas generales en el articulado de estos procesos de selección que garanticen el cumplimiento del principio de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición para estos procesos, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

2. Procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava.

Para estos procesos derivados de la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2020, el sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP) y consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de las convocatorias pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participaren la selección, las personas aspirantes tendrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de la tarea.

- c) Estar en posesión de la titulación requerida para cada plaza.
- d) Tener dieciséis años cumplidos y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa establecida legalmente.
- e) No estar inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de Estado, de las Comunidades Autónomas o de Entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de ocupación pública en los términos del artículo 56.1 "d" del Real Decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto básico del Empleado Público.
- f) Manifestar disponibilidad inmediata de incorporación y de realización de los pertinentes turnos rotativos y de jornada partida, en el caso que los hubiere.

CUARTA. SOLICITUDES.

En las instancias solicitando participar en la convocatoria, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de termino de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad y se presentarán en el Registro Electrónico General de la entidad, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas en el término de VEINTE DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la mancomunidad y en su sede electrónica, (<http://www.mancomunidadmarinabaixa.es>).

El modelo de solicitud de las pruebas selectivas será facilitado por la Mancomunidad de Servicios Sociales, pudiendo acceder al mismo desde la Sede electrónica de la Mancomunidad o en el Registro de entrada de la propia Mancomunidad, y junto a esta solicitud se tendrá que acreditar de manera documental la siguiente documentación: DNI, titulación académica, títulos de formación, certificados de los servicios prestados en la Mancomunidad para el personal que haya prestado servicios en esta mancomunidad y los contratos de trabajos además de la vida laboral.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, basta la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos y de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio, que en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la mancomunidad puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración en las pruebas selectivas.

Los méritos se tiene que enumerar junto a la solicitud de participación y tienen que estar referidos únicamente a los méritos que tienen hasta la fecha de finalización del término de presentación de la solicitud de participación.

El justificante de haber ingresado el importe de los derechos de examen. Los derechos de examen establecidos en la Ordenanza Municipal son:

Grupo A1: 30 €

Grupo A2: 25 €

Grupo B: 20 €

Grupo C1: 15 €

Grupo C2: 10 €

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en la siguiente entidad bancaria ES72 3105 2636 1627 3100 0019.

El hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a que prueba selectiva corresponden, dará lugar a la exclusión del aspirante, que se realizará en la resolución por la cual se aprueben la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

Excepciones y bonificaciones de la tasa por derechos de examen:

En aquellos casos en las que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 %.

Para la aplicación de la mencionada reducción, 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.

Las personas aspirantes con diversidad funcional, tendrá que hacerlos constar en la solicitud, con la finalidad de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez finalizado el termino de presentación de instancias, la presidencia de la entidad dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de la Mancomunidad y contendrá la indicación de las causas de exclusión y que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, podrán enmendarse los defectos en los termino que el artículo 68 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dictamine.

No será subsanable por afectar al contenido esencial de la solicitud del sistema selectivo, el fin de la caducidad o la falta de actuaciones referidas a:

- a) No presentar la solicitud
- b) Presentación fuera de plazo, entendiéndose en este supuesto hacerlo antes o después del tiempo correspondiente.
- c) Falta de pago de la tasa o derechos de examen, ya sea de forma total o parcial.

Transcurrido el fin de las enmiendas, será aprobada la lista definitiva de admitidos junto con la fecha y la hora del concurso, así como la composición del Tribunal calificador mediante Resolución que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la Sede electrónica de la Mancomunidad. El resto de las asunciones de la selección durante la celebración de proceso selectivo se anunciará en la sede electrónica de la mancomunidad.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección, será colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará que haya paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La abstención y acusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador, estará formado por un presidente, tres vocales con voz y voto y un secretario con voz y sin voto, así como sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal tendrán que estar en posesión de alguna titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como pertenecer al mismo grupo de titulación o superior al de la plaza convocada, y al menos la mitad de sus miembros pertenecer a la misma categoría o especialidad profesional.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos, asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente en las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o en nombre de otra persona.

De cada sesión, la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y también las incidencias y las votaciones que se pudieran producir. Las actas numeradas y rubricadas por los miembros del tribunal constituirán el expediente del proceso selectivo.

SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición para estos procesos, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

A. Fase de oposición (60% puntuación total).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios en la fase de oposición podrán no ser eliminatorios, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio con una valoración total de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar dicha fase.

En virtud de la posibilidad de acumulación de pruebas DA 4ª de la Ley 20/2021 se realizará un solo ejercicio teórico práctico. El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales vinculadas a las plazas objeto de cada convocatoria, incluyendo pruebas teóricas y/o prácticas, y con el temario general que se publique en cada convocatoria para cada plaza en concreto.

Las opciones serán las que se describen a continuación dando preferencia a la opción 1 para las plazas de los grupos inferiores al B, y la opción 2 para las plazas de los grupos superiores al B.

Opción 1: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teórico-prácticos referida a los contenidos del programa que figurará como Anexo de cada una de las bases específicas, y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, a través de un cuestionario en forma de test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta sin que las respuestas incorrectas se descuenten (60 puntos).

Opción 2: Consistirá en la resolución de uno o diversos supuestos teórico-prácticos referida a los contenidos del programa que figurará como Anexo de cada una de las bases específicas y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria (60 puntos).

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de funcionarios. En virtud de la posibilidad de reducción de los contenidos mínimos de los programas para las convocatorias de plazas recogidos en el 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:

- Grupo A, Subgrupo A1: 45 temas.
- Grupo B, Subgrupo A2: 35 temas.
- Grupo C, Subgrupo C1: 20 temas.
- Grupo D, Subgrupo C2: 10 temas.
- Grupo Agrupación Profesional: 5 temas.

Los programas deberán contener obligatoriamente las materias comunes referidas a Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria;

si bien en todos los programas de los procesos se profundizarán los conocimientos necesarios sobre materias específicas relacionadas con las plazas que se convocan, debiéndose incluir además materias transversales sobre administración electrónica, igualdad, ODS, contratación pública, ofimática, transparencia, protección de datos y medidas antifraude. Además de estos, se podrá adicionar los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

B. Fase de concurso (40% puntuación total).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total del proceso.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio. En la fase de concurso se valorará servicios prestados a la Administración, pero también se podrá valorar otro tipo de méritos profesionales o académicos.

Tendrá la misma valoración los servicios prestados a jornada parcial que los prestados a jornada completa, valorándose en ambos casos los meses trabajados de la forma abajo establecida, en los siguientes supuestos:

- Que la plaza a regularizar también lo sea jornada parcial.
- Que la jornada a tiempo parcial prestada sea igual o superior al 60% de la jornada a tiempo completo a regularizar.
- Que se acrediten periodos de jornada parcial que se puedan sumar para el cálculo y alcancen el 60% o superior de una jornada a tiempo completo.

Valoración de méritos.

a) Méritos profesionales. Hasta 36 puntos: Se valorarán los servicios prestados, en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría del puesto de trabajo que tenga que proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado con la siguiente valoración:

-
- 0'60 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicio en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Baixa.
 - 0'20 puntos por cada mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicio en otra mancomunidad o administración local.
 - 0'18 puntos por cada mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicio en otra administración pública.

b) Por los cursos de formación recibidos, homologada. Hasta 3 puntos:

- En materias específicas, directamente relacionadas con las funciones de la plaza, expedidos por organismos o entidades públicas oficiales orientados a la formación y al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder **0'02 por hora de curso.**
- En materias transversales, **0'01 por hora de curso o acción formativa.**

c) Idiomas. Hasta 1 punto:

Podrá incluirse el mérito del idioma valenciano y/o idiomas comunitarios, dependiendo de la naturaleza de la plaza así como de las funciones de los puestos vinculados a las mismas:

Por conocimientos de idioma valenciano. Mediante la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencia o equivalente y sólo se puntuará el nivel más alto obtenido, con el baremo siguiente:

Certificado de Nivel A1: 0,25 puntos
Certificado de Nivel A2: 0,30 puntos
Certificado de Nivel B1: 0,35 puntos
Certificado de Nivel B2: 0,40 puntos
Certificado de Nivel C1: 0,45 puntos
Certificado de Nivel C2: 0,50 puntos

2.- Procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: se valorarán los servicios prestados, **hasta un máximo de 60 puntos**, en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría del puesto de trabajo que tenga que proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado con la siguiente valoración:

- 0'30 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicio en la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Baixa.
- 0'10 puntos por cada mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicio en otra mancomunidad o administración local.
- 0'08 puntos por cada mes trabajador (no valorándose la fracción) de servicio en otra administración pública.

Tendra la misma valoración los servicios prestados a jornada parcial que los prestados a jornada completa, valorandose en ambos casos los meses trabajados de la forma abajo establecida, en los siguientes supuestos:

- Que la plaza a regularizar también lo sea jornada parcial.
- Que la jornada a tiempo parcial prestada sea igual o superior al 60% de la jornada a tiempo completo a regularizar.
- Que se acrediten periodos de jornada parcial que se puedan sumar para el cálculo y alcancen el 60% o superior de una jornada a tiempo completo.

La experiencia laboral en la Mancomunidad convocante, será aportada de oficio por la misma, en otros casos, se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo o certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente. Se adjuntará también obligatoriamente al certificado de la vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, actual.

Tanto en los contratos como los certificados de servicios prestados tendrá que quedar claro las funciones desarrolladas que sean objeto de este proceso de selección. En el supuesto que el contrato o el certificado no indique estas funciones, deberá adjuntarse certificado complementario del responsable del centro o área donde se detallen las funciones. En caso contrario, no se valorará este apartado.

Con efectos aclaratorios, se indica que solo se tendrá en consideración los contratos acompañados de la vida laboral, ya que el contrato por sí mismo no justifica su duración. Tampoco se considerarán las relaciones laborales reflejadas en la vida laboral si no se han presentado los correspondientes contratos, ya que la vida laboral no especifica las funciones realizadas.

No se considerarán otro tipo de relaciones que no tengan naturaleza de relación laboral, como becas , prácticas formativas, etc...

MÉRITOS ACADÉMICOS (Hasta 40 puntos)

-Por la posesión de **otras titulaciones académicas o profesionales** universitarios u oficiales de nivel distinto, superior o no, a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente Hasta cuatro puntos, a razón de:

- Universitario licenciatura o equivalente	4 puntos
- Universitario diplomatura o equivalente	3 puntos
- Formación profesional o equivalente	2 puntos

-Por los **cursos de formación** recibidos, homologados. **Hasta 35 puntos**

- En materias específicas, directamente relacionadas con las funciones de la plaza, expedidos por organismos o entidades públicas oficiales orientados a la formación y al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder **0'12 por hora de curso**.

- En materias transversales **0'03 por hora de curso o acción formativa**.

-Idiomas. Hasta 1 punto.

Podrá incluirse el mérito del idioma valenciano y/o idiomas comunitarios, dependiendo de la naturaleza de la plaza así como de las funciones de los puestos vinculados a las mismas:

Por conocimientos de idioma valenciano. Mediante la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencia o equivalente y sólo se puntuará el nivel más alto obtenido, con el baremo siguiente:

Certificado de Nivel A1: 0,25 puntos
Certificado de Nivel A2: 0,30 puntos
Certificado de Nivel B1: 0,35 puntos
Certificado de Nivel B2: 0,40 puntos
Certificado de Nivel C1: 0,45 puntos
Certificado de Nivel C2: 0,50 puntos

En todo caso, se habrá de cumplir con la prohibición de que los procesos sean restringidos, por lo que ni formal ni materialmente los procesos deben suponer la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos representen a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

OCTAVA. RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez determinada la puntuación final formada por la suma del concurso, la personas con mayor puntuación, serán las que formalicen el nombramiento como personal laboral fijo objeto de la presente convocatoria, según las plazas convocadas y se constituirá una bolsa de trabajo con el orden resultante decreciente de puntuación.

El tribunal calificador, elevará la propuesta de las calificaciones de las personas que hayan superado la selección a la presidencia de la Mancomunidad, con la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo con el resto de las personas aspirantes que la formarán.

En el supuesto caso de empate entre las personas aspirantes en la calificación final, el Tribunal resolverá atendiendo los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional
- Mayor puntuación en los apartados de méritos académicos.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 5 días hábiles para reclamar delante de la Presidencia por cualquiera de los datos contenidos en las listas.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Se requerirá a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y otros previstos en la normativa de aplicación, descritos en el punto tercero.

Con el resto de los aspirantes del proceso selectivo que no hayan obtenido plaza, se constituirá una bolsa de trabajo.

En caso de surgir necesidades, la Mancomunidad requerirá a la persona aspirante de la bolsa, para que, en el plazo de 5 días hábiles, aporte los documentos indicados en el punto tercero que acredite los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y cualesquiera otros previstos en normativa de aplicación,

En aquellos casos en que las personas aspirantes renunciaran a una oferta de trabajo, pasarían a ocupar el último lugar de la bolsa, aunque si alegaran causas de maternidad/paternidad, baja por incapacidad temporal o contrato en activo debidamente acreditado, en estos casos conservarían el orden de la bolsa.

La Mancomunidad formalizará de oficio la finalización de la relación laboral o funcional temporal por las causas legalmente establecidas en la normativa vigente.

DECIMA. NOMBRAMIENTO.

Presentada la documentación por la persona aspirante y siendo ésta conforme, la Mancomunidad efectuará la formalización del nombramiento como personal laboral fijo en un plazo no superior a un mes.

Hasta la formalización del nombramiento, la persona aspirante no tendrá derecho a percibir ninguna retribución económica.

DUODECIMA. INCIDENCIAS Y REFERENCIAS A GÉNERO.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases, incluyen necesariamente a su homónimo femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad y la agilidad lingüística.

DECIMOTERCERO. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presente bases vinculas a la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Marina Baixa, al tribunal y a las personas que participen en el proceso selectivo. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de reposición, ante la presidencia de la entidad.
- b) Recurso contencioso administrativo, delante del Juzgado del Contencioso Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día después de la exposición pública de las presentes bases en la Sede electrónica de

En Callosa d'en Sarrià, a 14 de noviembre de 2022

La Presidenta

María Luz Puigcerver Calbo

MARIA LUZ|
PUIGCERVER|
CALBO

Firmado digitalmente
por MARIA LUZ|
PUIGCERVER|CALBO
Fecha: 2022.11.14
13:47:36 +01'00'