

“BASES DE SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la selección de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as para prestar sus servicios dentro del Contrato Programa entre la Excm. Diputación Provincial de Alicante y la Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales en los ejercicios 2022-2024, así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades del servicio de carácter temporal similar, mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, o en su caso laboral temporal, encuadrado en el art. 10.1c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 18.2c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, o en su caso, en el ar. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que la subvención concedida se diera por finalizada, el Contrato Programa 2022-2024 finalizaría por la imposibilidad de asumir los gastos derivados de la contratación la Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa, y devendría, por tanto, en a la finalización de los contratos.

El proceso de selección será por el sistema de concurso-oposición, Escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C2, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se engloba en el área de Servicios Sociales Municipales, al amparo de las subvenciones otorgadas por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunidad Valenciana para la contratación del personal del equipo de servicios sociales de base, con una duración máxima de 3 años. Deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la administración.

Finalizado el plazo inicial, el nombramiento podrá ser prorrogado por plazo de un año siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún caso, la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de su prórroga podrá exceder de cuatro años.

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa, en horario ineludible mañana y tarde, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y las retribuciones serán de 1.102,62 €/mensuales brutos.

Las unidades de apoyo administrativo reguladas en el artículo 64.2.c de la Ley de servicios sociales inclusivos, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recepción y atención al público, directa y telefónicamente.
- b) Primera información sobre el centro y sus servicios.
- c) Gestión de la agenda de las personas profesionales del equipo de servicios sociales de la zona básica.
- d) Registro, gestión y tramitación de la documentación generada desde la Atención Primaria de carácter básico y específico en su caso.
- e) Tramitación de solicitudes diversas que no precisen de valoración técnica.
- f) Apoyo a la gestión global del equipo de zona y específico en su caso, así como de la adecuación de uso de las instalaciones del centro o centros donde se desarrollan las funciones.
- g) Archivo y control de expedientes.
- h) Registro de datos y gestión documental en las aplicaciones informáticas correspondientes.
- i) En general, cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos en la fecha de la convocatoria los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalentes, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, 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 desempeñaba en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Disponer de vehículo propio, para los posibles desplazamientos, y carné de conducir

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.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la contratación.

Teniendo en cuenta que el ámbito de actuación del Equipo de Atención Primaria incluye los nueve municipios integrantes de la Mancomunidad Marina Baixa (Callosa d'en Sarrià, Polop de la Marina, Tárben, Bolulla, Benimantell, Confrides, El Castell de Guadalest, Benifato y Beniardá), la plaza conlleva ineludiblemente la necesidad de desplazamiento entre los mismos, de manera que los/las aspirantes deberán tener la posibilidad de desplazarse por sus propios medios entre todos los municipios de la Mancomunidad.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.

Este proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por lo establecido en los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia.
- El Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.
- El DECRETO 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.
- En su caso, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Demás normativa vigente en la actualidad. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el BOP de la provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios y Página web de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidadmarinabaixa.es>.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Las personas que deseen participar en el proceso de selección lo solicitarán mediante instancia (Anexo I) dirigida a la Sra. Presidenta de Mancomunidad Marina Baixa, en la que se hará constar que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Tercera.

La presentación de instancias se hará presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Plaza de España, 14 de Callosa d'en Sarrià, en horario de atención al público de 8:00 a 14:00h. o bien telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidadmarinabaixa.es>.

Las instancias y demás documentación podrán también presentarse mediante alguna de las formas establecidas el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Si las instancias se presentaran conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo, de forma fehaciente, a la Mancomunidad, dentro del plazo de presentación de instancias, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a info@mancomunidadmarinabaixa.es.

En el caso de que la presentación de las instancias se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad Marina Baixa no será necesario adjuntar dicho justificante.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la instancia, se aportará la siguiente documentación:

- a. Justificante de haber ingresado la cantidad de 10,00 € en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia a la Entidad CaixaCallosa a la cuenta ES72 3105 2636 1627 3100 0019, de la que es titular la Mancomunidad Marina Baixa, especificando "Bolsa Auxiliar Administrativo" junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a aquellas personas no admitidas en el procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte en el mismo, previa solicitud de los/as interesados/as.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente.
- d. Méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos. (Anexo III-baremación experiencia y formación).

Los aspirantes deberán cumplimentar dichos anexos de en la forma en que se solicitan en los mismos, con letras claras, en mayúsculas y sin abreviaturas. La no presentación de la documentación según los anexos, que figuran en la presente convocatoria, dará lugar a la no valoración de los méritos alegados.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web www.mancomunidadmarinabaixa.es, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, estableciendo un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la Lista Definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.
- e. La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

SEXTA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública junto con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus sesiones. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

De las actuaciones del Tribunal, el Secretario extenderá un acta donde hará constar el resultado de la selección y también las posibles incidencias, así como las votaciones que se produzcan.

Si los miembros del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesan en sus cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el/la Presidente, el Secretario o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se

designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias de abstención previstas en la normativa vigente, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la normativa vigente.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre órganos colegiados.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO:

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición de conformidad con lo indicado a continuación:

OPOSICIÓN - Con una puntuación **máxima de 70 puntos**, consta de 2 ejercicios:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo I a esta convocatoria, a través de un cuestionario de 50 preguntas, con una duración máxima de 60 minutos. Adoptará la forma de test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se valorará 0,4 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a 1/2 de cada contestación correcta (dos contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El ejercicio se valorará con un máximo de **20 puntos**, y se eliminará a aquellas personas aspirantes que no superen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Ejercicio Práctico consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos basados en el manejo del procesador de textos, hoja de cálculo y bases de datos del paquete informático "libreoffice", "openoffice" o Microsoft office.

La duración de este ejercicio será la que fije el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo. Valorable de 0 a **50 puntos**, siendo necesario obtener como mínimo 25 puntos para continuar con el proceso selectivo.

El Tribunal valorará los conocimientos del idioma castellano y/o valenciano, la gramática y la ortografía.

CONCURSO.- Con una puntuación máxima de **30 puntos**, con arreglo a los siguientes conceptos:

1.- Experiencia profesional. Máximo de 10 puntos

1.1.- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública de acuerdo a la figura profesional o grupo profesional, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados. Hasta un máximo de **5 puntos**.

1.2.- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de acuerdo a la figura profesional, por cuenta ajena o propia a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados. Hasta un máximo de **5 puntos**.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate. Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa de esta Mancomunidad, que es de 37'5 horas semanales.

La acreditación de servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la entidad en la cual se prestó el servicio; en éste, se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza, con indicación del grupo, escala, subescala, la titulación exigida para su ejercicio y el porcentaje de la jornada trabajada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo. Los aspirantes deberán presentar una declaración responsable firmada, en la que se relacionarán los contratos de forma numerada, nombre de la empresa o entidad, la categoría y su duración exacta. De no contar esos datos no se puntuará este apartado. Aquellas personas aspirantes que hayan trabajado en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas deberán aportar vida laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de la vida laboral.

Anexo III. Deberá estar incluida toda la experiencia alegada en el Anexo III, debiendo aportarse los justificantes que lo acrediten. La no presentación de la documentación según el anexo, que figura en la presente convocatoria, dará lugar a la no valoración de los méritos alegados.

2- Formación. Máximo de 20 puntos.

2.1.- Valenciano. Máximo de 5 puntos.

Se justificarán los conocimientos de valenciano mediante certificado acreditativo expedido por un organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Por certificado nivel C2 (o equivalente): 5 punto.
- Por certificado nivel C1 (o equivalente): 3 puntos.
- Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 2 puntos.
- Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 1 puntos.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente o que no figuren en la relación exigida.

2.2 – Otra formación, relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. Máximo de 5 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con duración igual o superior a 25 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y convocados y homologados por centros u organismos públicos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 100 horas o más horas: 1 punto.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro. No se valorará la formación técnica específica requerida para el acceso a la presente convocatoria.

2.3 - Otras titulaciones académicas: Hasta un máximo de 10 puntos.

Otras titulaciones académicas relacionadas o no a la solicitada como requisito de acceso en las presentes bases, de acuerdo con la siguiente escala:

- Técnico superior de FP 3 puntos
- Diplomado 5 puntos
- Grado.....7 puntos
- Licenciado, y Grado + Máster..... 10 puntos

Anexo III. Deberá estar incluida toda la formación alegada en el Anexo III, debiendo aportarse los justificantes que lo acrediten. **La no presentación de la documentación según el anexo, que figura en la presente convocatoria, dará lugar a la no valoración de los méritos alegados.**

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

Para el acceso a las pruebas de carácter presencial, las personas aspirantes deberán acudir provistas de mascarilla y cumplir en todo momento con las medidas en materia de sanidad pública. Aquellas personas que no cumplan con esta disposición serán excluidas de la realización de las pruebas, y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A,

debiendo acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.

La fecha de realización de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web: <https://mancomunidadmarinabaixa.es>.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, la relación de los aspirantes por orden decreciente según la puntuación obtenida, sumados los resultados obtenidos.

En caso de empate en el orden de aspirantes, el Tribunal decidirá el desempate atendiendo al que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de formación, y si persiste el empate, se dirimirá por orden de edad de mayor edad a menor.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Marina Baixa se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as. Estará formada por las personas que hubiesen superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada. La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará el llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado. Acreditados los requisitos necesarios, se dictará resolución para su nombramiento.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, con una duración de un año y una duración máxima de tres años.

En el caso de formalización del nombramiento sin completar el período de tres años de prestación de servicios, la persona trabajadora podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período, si la necesidad del servicio así lo requiriese y el candidato reuniese los requisitos necesarios.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado el período de tres años, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y LLAMAMIENTO

En el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento las opositoras y opositores propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición exigidos en la base tercera, y que se determinan a continuación:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- d) Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

DECIMOTERCERA. FACULTAD DE LA PRESIDENCIA

La Sra. Presidenta, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de las personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo

dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Mancomunidad la Marina Baixa arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

FDO. LA PRESIDENTA

Dña. María Luz Puigcerver Calbo

MARIA LUZ | Firmado digitalmente
PUIGCERVER | por MARIA LUZ |
|CALBO | PUIGCERVER|CALBO
Fecha: 2022.02.21
08:13:58 +01'00'

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Elaboración, tramitación y estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso.

Tema 3.- Mancomunidad Marina Baixa: estructura, organización y funcionamiento. Servicios y programas de Mancomunidad Marina Baixa.

Tema 4.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. Régimen de Retribuciones de los funcionarios públicos. Clases de retribuciones

Tema 6.- Ley 9/2017 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Clases de contratos administrativos. La selección del contratista y el procedimiento de contratación. Formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 7.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos

Tema 8.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Las Tasas. Los Precios Públicos. Las Contribuciones Especiales. La imposición y ordenación de los tributos y establecimientos de recursos no tributarios.

Tema 9.-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 10.- El ciudadano como administrado. Nuevas tendencias. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.

Tema 11.- Tema 13.- Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 14. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión.

Tema 15. Paquetes de ofimática libreoffice, openoffice y/o microsoftoffice.

ANEXO II - INSTANCIA

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D/Dña. _____
con domicilio en _____
Municipio de _____
Código postal _____ Provincia _____
Con DNI número _____
Teléfono de contacto _____
Dirección e-mail: _____

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una Bolsa de Trabajo de **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS** de la Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa.

DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la **titulación exigida**
- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte**.
- Autobaremación de los **méritos alegados y documentos acreditativos** de acuerdo con la Base Séptima.
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

En Callosa d'en Sarrià, a de de 2022.

Fdo: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MARINA BAIXA

En cumplimiento de la Normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.

-Justificante del pago de la tasa en concepto de derechos de examen

-Hoja de autobaremación del los méritos alegados

-Documentos acreditativos de los méritos alegados