

EDICTO

Esta Presidencia en fecha 29 de septiembre de 2021, ha dictado la siguiente:

“RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGISTRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE DOS BOLSAS DE EMPLEO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A PARA LOS SERVICIOS SOCIALES BASE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL Y TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL

ANTECEDENTES:

1. Vista la Providencia de la Presidencia de fecha 20 de septiembre de 2021, por la que se impulsa el expediente en orden a la creación de una bolsa de trabajo de Psicólogo para los servicios de la Unidad de Prevención de Conductas Adictivas (UPCCA) de la Mancomunidad La Costera-Canal, y por otro lado, la creación de una bolsa de trabajo de Psicólogo para el equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad de La Costera-Canal, para atender la cobertura provisional de las vacantes que se produzcan en la Plantilla de la Mancomunidad, así como posibles necesidades que puedan surgir cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

2. Visto que la Mancomunidad no cuenta con bolsas al efecto de poder cubrir las posibles vacantes en la Plantilla de la entidad, o posibles necesidades, se considera vital la constitución de dos bolsas de trabajo para la contratación de Psicólogo/a para los servicios Sociales Base de la Mancomunidad y Técnico para la Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas (UPCCA).

A los cuales son de aplicación son los siguientes,

FONAMENTOS JURÍDICOS:

A) Los vigentes Estatutos de la Mancomunitat (DOGV núm. 4.351, de 07.10.2002), en el artículo 12.1 establece que corresponde al presidenta de la Mancomunidad, entre otras, las atribuciones correspondientes al ejercicio de la dirección de personal de la Mancomunidad– letra f) –. Así mismo la letra j) determina que, corresponde a éste todas aquellas que la normativa de régimen local atribuye al alcalde para el cumplimiento de las competencias que tiene atribuidas, así como las no atribuidas específicamente a otro órgano y las que les pueda delegar en el Pleno de la Mancomunidad.

B) El artículo 21, apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, asigna a la alcaldía la atribución para aprobar las bases de las pruebas de para la selección de personal.

C) Por otro lado, el artículo 41, apartado d) del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que entre las atribuciones del alcalde se encuentra la de nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos a la legislación vigente.

Considerando las atribuciones conferidas per la legislación vigente, esta Presidencia, **RESUELVE,**

PRIMERO: Aprobar las siguientes bases que regularán el procedimiento de selección para la constitución de dos bolsas de trabajo, una bolsa de trabajo de Psicólogo para los servicios de la Unidad de Prevención de Conductas Adictivas (UPCCA) de la Mancomunidad La Costera-Canal, y por otro lado, la creación de una bolsa de trabajo de Psicólogo para el equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad de La Costera-Canal,

Mancomunitat de La Costera-Canal

Plaça de la Seu, 11, Xàtiva. 46800 (València). Tel. 962280441



con el tenor literal siguiente:

“BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE DOS BOLSAS DE EMPLEO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A PARA LOS SERVICIOS SOCIALES BASE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL Y TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL

BASE PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de dos Bolsas de Empleo Temporal, para la contratación de:

1.- PSICÓLOGO/A (A1) para los Servicios Sociales Base de la Mancomunidad de La Costera-Canal.

Denominación del puesto de trabajo: Psicólogo/a para los Servicios Sociales Base en la Mancomunidad La Costera-Canal.

Grupo: Clasificación profesional: Grupo A. Subgrupo A1.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Duración: La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o se apruebe una nueva bolsa.

2.-Técnico/a de UPCCA (Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Aditivas) de la Mancomunidad de La Costera-Canal.

Denominación del puesto de trabajo: Técnico de UPCCA (Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Aditivas) de la Mancomunidad de La Costera-Canal.

Grupo: Clasificación profesional: Grupo A. Subgrupo A2.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Duración: La vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta que se agote o se apruebe una nueva bolsa.

Para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal.

Cada aspirante puede presentarse a una o varias bolsas, siempre que se cumpla con los requisitos específicos de cada una de ellas.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las personas aspirantes reúnan las siguientes condiciones:

1.- REQUISITOS GENERALES



a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero/a en los términos del artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del Título requerido que se especifica en los Anexos, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

f) Carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato o candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

BASE TERCERA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación, solicitando tomar parte en la presente convocatoria y manifestando reunir todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad La Costera-Canal, sita en la Plaza de la Seo, 11, 46800 Xàtiva- Valencia, dentro del horario del Registro (de 9 a 14 h.), en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://lacosteracanal.sedelectronica.es/info.0>, o por cualquier otro medio admitido en Derecho.

Para el caso de que se presente la instancia en otra Administración Pública (para su remisión a la Mancomunidad La Costera-Canal) o en una "Oficina de Correos" con dicho destino, será obligatorio para el/la aspirante, enviar a la Mancomunidad La Costera-Canal por correo electrónico: info@coasteracanal.es, copia de la instancia debidamente sellada y fechada en el momento de su presentación, y conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El Plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo



se publicarán en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad La Costera-Canal <https://lacostera canal.sedelectronica.es/board/>

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán de presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacitado, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

BASE CUARTA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://lacostera canal.sedelectronica.es/board/>), estableciendo el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as.

Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

a) No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

b) Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará de la misma forma que las provisionales. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será designado por la Presidencia de la Mancomunidad, de acuerdo, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre géneros y actuando conforme a los principios de independencia y discrecionalidad. Estará integrado por cinco miembros y tendrá la composición de Presidencia, Secretaría y tres Vocalías. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto.



Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. La totalidad de los miembros vocales deberán ser personal funcionario o personal laboral que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno/a de sus componentes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, con antelación a la celebración de las pruebas.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. Los asesores, que serán designados por la Presidenta de la Mancomunidad, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal. Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por todos y cada uno de los miembros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la identidad de los miembros del tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

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

Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.



El sistema selectivo será de concurso-oposición.

6.1. FASE OPOSICIÓN

Este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos y consistirá en la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

El anuncio de lugar, día y hora de celebración del ejercicio, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad La Costera- Canal, <https://lacostera canal.sedelectronica.es/board>, y valdrá como notificación a todos los efectos.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único y deberán presentar el D.N.I. permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. La no presentación a al ejercicio en el momento de ser llamado, o presentarse una vez iniciada la prueba, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/las aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, este podrá admitir el examen de los/las aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombrados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

La prueba podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente. Las pruebas de selección que se convocan constarán de un ejercicios, que a continuación se indica, obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio y Único. Cuestionario Test: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en completar un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre los temas relacionados en el temario recogido en los Anexos de estas bases.

Materias comunes: descritas en el anexo de cada puesto ofertado

Materias específicas: descritas en el anexo de cada puesto ofertado*

*Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

Dicha prueba constará de cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será válida, en un tiempo máximo de 50 minutos.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. Las respuestas en blanco no contabilizan. Tampoco contabilizarán las respuestas hechas con lápiz. Se aplicará la siguiente fórmula:



$$\frac{A-(E/n-1) \cdot X \cdot 10}{N}$$

“A” son aciertos; “E” son errores; “n” es número de respuestas alternativas por pregunta y “N” es número de preguntas.

Igualmente, se formularán 5 preguntas de reserva que sólo serán corregidas en caso de ser necesario por anulación de alguna de las 40 preguntas anteriores.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

Tras la publicación de las calificaciones del ejercicio, los/las aspirantes dispondrán de dos días hábiles para solicitar la revisión del mismo, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de dos días no operará cuando los/las aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios.

La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirá el ejercicio que, tras el proceso selectivo, quedará archivado en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta.

Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio acerca de los ejercicios y del resultado con los aspirantes, sin perjuicio del derecho de éstos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

La fase de oposición supondrá el 60 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

6.2. FASE CONCURSO

Sólo se valorará a las personas candidatas que hayan superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición.

Se podrá solicitar a los/as interesados/as las aclaraciones, o si fuese el caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Valoración de méritos. La calificación máxima de esta fase será de **40 puntos**.

Los méritos alegados por las personas aspirantes habrán de haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para valorar los méritos acreditados por los/as aspirantes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Por experiencia demostrada en puesto similar: Hasta un máximo de 16 puntos.

a.1)- Por cada mes completo de servicio en activo prestado en la Administración local en la misma categoría y puesto que el ofertado en la convocatoria: 0,50 puntos.

a.2)- Por cada mes completo de servicio en activo prestado en otra Administración Pública en la misma categoría y puesto que el ofertado en la convocatoria: 0,40 puntos.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, en el que deberá especificar la categoría profesional. Se acompañará de informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

a.3)- Por cada mes completo de servicio prestado en el Sector Privado, siempre y cuando haya



concurrido colaboración entre la empresa y cualquier Entidad Pública (Administración Pública y/ o Institución Pública) en la misma categoría y puesto que el ofertado en la convocatoria: 0,10 puntos

La justificación del trabajo efectuado en el ámbito privado se realizará mediante certificado de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y copia compulsada del contrato de trabajo en el que conste la prestación de servicios como Psicólogo/a, debiendo el/la aspirante especificar la línea concreta de colaboración habida entre la empresa y el ámbito público.

El número de meses a puntuar será el cociente resultante de dividir el número total de días trabajados por el aspirante entre 30, rechazando decimales.

b) Formación Complementaria: Hasta un máximo de 15 puntos.

Por haber concurrido con aprovechamiento a Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el puesto de trabajo, convocados u homologados por organismos y centros oficiales. Un máximo de 15 puntos, según la siguiente escala:

De 100 horas o más: 3 puntos

De 50 horas a 99 horas: 2 punto

De 20 horas a 49 horas: 1 puntos

No se computarán los cursos de menos de 20 horas ni tampoco la mera asistencia a jornadas, ni se acumularán cursos de duración inferior a las 20 horas.

c)-Conocimiento de Valenciano: Certificado de la Junta Qualificadora de Valencià u homologado, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por certificado Nivel C2: 3 puntos

Por certificado Nivel C1: 2 puntos

Por certificado Nivel B2: 1,5 punto

Por certificado Nivel B1: 1puntos

d)- Conocimiento de idiomas comunitarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Por certificado Nivel C2: 2 punto

Por certificado Nivel C1: 1 puntos

Por certificado Nivel B2: 0,75 puntos

Por certificado Nivel B1: 0,50 puntos

En caso de poseer dos certificados en un mismo idioma, sólo se tendrá en cuenta para su valoración el de nivel superior.

e) Formación: Titulación distinta de la exigida como requisito de acceso al puesto. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se podrá solicitar a los/as interesados/as las aclaraciones, o si fuese el caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

La fase de concurso supondrá el 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

BASE SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

La puntuación total del proceso de selección será de 100 puntos.



La selección de los aspirantes se realizará a partir de la suma de la puntuación obtenida en la fase eliminatoria de la oposición y la fase de concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante la persona candidata que hubiera obtenido mayor puntuación atendiendo el siguiente orden:

Mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición

Mayor puntuación total en valoración de méritos.

Mayor puntuación en punto a) de fase de valoración de méritos.

Mayor puntuación en punto b) de fase de valoración de méritos.

De persistir el empate, este se resolverá por orden de registro de entrada de la solicitud.

Una vez determinada la puntuación final de las personas candidatas, se publicará en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de La Mancomunidad La Costera-Canal, por orden decreciente de puntuación obtenida y se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se hará pública la puntuación definitiva por los mismos medios. El tribunal calificador elevará la lista de aprobados a la Presidencia de la Mancomunidad La Costera-Canal con propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

BASE OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO

La Presidencia de la Corporación procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados por orden decreciente de acuerdo con la puntuación obtenida.

Ante la necesidad de realizar un nombramiento interino, en los supuestos previstos legalmente, se avisará a los/as seleccionados/as de la lista, según el orden establecido, llamando al siguiente en la lista ante la renuncia del anterior, que ha de constar por escrito.

No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de tres días hábiles desde que va a ser requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

La persona que renuncie quedará excluida de la bolsa, salvo que se de alguna de las siguientes circunstancias que impidieran el desarrollo del puesto y que sean debidamente acreditados: Que el/la aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad. Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.

Si durante el plazo señalado, excluyendo las causas de fuerza mayor, no presenten la documentación, o habiéndola presentado no cumplieren los requisitos exigidos o incurrir en falsedad, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El cese del trabajador vendrá determinado por:

Por no superar el periodo de prueba.

Por falta de capacidad o rendimiento manifiesta.

Por la expiración del plazo por el cual va a ser nombrado.

Por renuncia al puesto de trabajo.

Por la finalización del programa para el ejercicio del cual va a ser nombrado.



*Por renuncia al puesto del trabajo.
Por finalización de las necesidades del servicio.
Por supresión de la plaza o puesto ocupado.*

Las personas nombradas, una vez hayan cesado, volverán a ocupar en mismo lugar que tenían en la bolsa.

BASE NOVENA. – NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La Presidencia de la Mancomunidad La Costera Canal procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

El nombramiento habrá de ser publicado en el Tablón de anuncios y en la página Sede Electrónica de La Mancomunidad La Costera-Canal

El/la aspirante propuesto/a por el tribunal habrá de aportar delante de la corporación, en el término de 3 días, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico oficial acreditativo de sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada o promesa de no haber estado separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y otras circunstancias a las que se refiere el apartado d) de la base 2ª.

- Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber estado condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica al Menor.

Así mismo, deberá presentar los documentos originales de cuantos hubieren sido presentados como copia simple, a los efectos de comprobación de su validez.

Si el/la aspirante propuesto/a, dentro del plazo indicado, a excepción de caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y se invalidaría la actuación del/la interesado/a y la nulidad de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En el caso que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación o por falsedad de la misma, el tribunal podrá proponer al/la siguiente aspirante.

Los funcionarios empleados públicos están exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior, por tanto, tendrán que presentar únicamente el certificado de la Administración Pública en la que conste su condición de funcionario/ empleado público y que cumple las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar mediante fotocopia acompañada de su original para su compulsa. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el



aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento. Sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE UNDÉCIMA. – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (Ley 3/2018 de 5 de diciembre), la Mancomunidad informa, a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya titularidad es de la Mancomunidad La Costera-Canal, y cuya finalidad es la gestión y tramitación de ofertas de trabajo, incluyendo, si es el caso, la cesión de los datos a los ayuntamientos mancomunados, hasta que se comunique firmemente la voluntad de baja como demandante de ocupación de este servicio.

Asimismo, con la presentación de dicha solicitud se manifiesta el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos por parte de la Mancomunidad La Costera-Canal para la finalidad especificada y para que sus datos puedan ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas cuyo concurso sea necesario para la finalidad indicada, así como, en los casos contemplados por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la Ley dirigiendo una carta al Delegado de Protección de Datos de la Mancomunidad La Costera-Canal, sita en Plaza la Seu, 11, 46800 Xàtiva o a través del Registro Electrónico (<https://lacostera canal.sedelectronica.es/info.0>).

BASE DUODÉCIMA. – INCIDENCIAS

La realización del proceso selectivo estará sujeto, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la siguiente normativa:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de la Disposiciones Legales en materia de Régimen Local.

Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana.

Supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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 del Estado.

Real Decreto 3/2017 de 13 de enero, de Selección de puestos de trabajos y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos:



Recurso potestativo de Reposición, ante la Presidencia de la Mancomunidad, en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Recurso Contencioso-Administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases.

No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso si lo estiman pertinente.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.



ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS BOLSAS DE EMPLEO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A PARA LOS SERVICIOS SOCIALES BASE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL Y PARA LA UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL

Apellidos	Nombre	DNI
Domicilio	Localidad	Código Postal
Correo electrónico	Teléfono	Notificaciones por medios electrónicos (si/no)

Comparece ante la Mancomunidad La Costera-Canal y **EXPONE:**

- Que he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para establecer una Bolsa de Trabajo publicada en el BOP.
- Que estando interesado/a en participar en dicho proceso selectivo, concretamente en la convocatoria de Bolsa de Trabajo mediante concurso – oposición para

Declaro expresamente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria (Base 3ª). Asimismo, **declaro bajo juramento** no haber sido separado/a del servicio a la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones públicas. Así como la aceptación y conformidad con las bases que rigen la convocatoria.

A la vista de lo anteriormente expuesto, **SOLICITO:**

Participar en el proceso selectivo iniciado por la Mancomunidad La Costera-Canal para formar parte de la Bolsa de Trabajo que se especifica en esta instancia. Para ello, la acompaño de los documentos requeridos en las bases de la convocatoria:

- Copia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.
- Titulación académica exigida o resguardo del pago de las tasas para su expedición.
- Documentación acreditativa de la fase de concurso.

Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos sexuales.

- Anexo IV. Relación de todos los documentos y méritos aportados.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____



ANEXO II CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A PARA LOS SERVICIOS SOCIALES BASE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL

PSICÓLOGO/A (A1) para los Servicios Sociales Base de la Mancomunidad de La Costera-Canal.

Denominación del puesto de trabajo: Psicólogo/a para los Servicios Sociales Base en la Mancomunidad La Costera-Canal.

Grupo: Clasificación profesional: Grupo A. Subgrupo A1.

Escala: Administración Especial

Destino: Departamento Servicios Sociales de la Mancomunitat

Dedicación: Jornada Completa 37,50 horas semanales

Titulación Académica: Licenciado/a en Psicología, Grado en Psicología más Máster (nivel 3 MECES).

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

TEMARIO

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.

2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El Municipio. Territorio y población. Competencias y organización.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

6. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica y la e-administración: Identidad digital: firma y certificados electrónicos (Capítulo II, Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen



Gobierno: Objeto, ámbito de aplicación y Principios generales.

9.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

10.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

11.- La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

12.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

13.- El contrato de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

14.- El contrato de suministro; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios; régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

15.- Especialidades de la contratación pública en el ámbito de la Administración Local.

Parte Específica

Tema 1. Ley 3/2019,18 de febrero de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Ley 26/2018,21 de diciembre , de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y Adolescencia

Tema 3.El papel del psicólogo en los Equipos multiprofesionales de intervención social. Funciones del psicólogo en el ámbito de los servicios sociales municipales.

Tema 4.Valoración, diagnóstico, toma de decisiones, en situaciones de desprotección infantil desde el ámbito de Servicios Sociales. Riesgo y desamparo Elaboración del Plan de Intervención en situaciones de Des protección Infantil.

Tema 5. La evaluación psicológica en el servicio de atención a menores en situación de riesgo o con medidas judiciales de protección, y sus familias. Análisis de la demanda, estrategias de evaluación y diagnóstico

Tema 6. La terapia sistémica en intervención con familias. Concepto y evolución. Teoría de sistemas.

Tema 7.Los menores víctimas de malos tratos o privaciones. Tipologías, efectos en el menor y programas de prevención y de intervención.

Tema 8.Evaluación e intervención en adolescentes con problemas conductuales. Violencia filio parental. Consecuencias psicológicas e intervención .



Tema 9. Evaluación e intervención en violencia familiar y de género. Efectos de los malos tratos a la mujer. Recursos para mujeres en situaciones de riesgo.

Tema 10. El trabajo en equipo. Interdisciplinariedad.

Tema 11. Detección y actuaciones ante la desprotección infantil. Riesgo y desamparo. Ámbito de actuación educativo, sanitario, policial y otros.

Tema 12. El maltrato infantil. Tipologías, efectos en el menor y programas de prevención y de intervención.

Tema 13. El abuso sexual infantil. Concepto, factores de riesgo, indicadores y actuaciones desde los servicios sociales municipales.

Tema 14. La mediación familiar. Marco normativo, concepto, fases y modelos.

Tema 15. Acogimiento familiar y residencial de menores. La adopción y la postadopción: tipologías e intervención psico-social.

Tema 16. La transición de la adolescencia: duelos y cambios. Vivencias actuales de la adolescencia.

Tema 17. La pareja. Separación y desunión. Actuaciones e intervención psicológica desde el ámbito de los servicios sociales.

Tema 18. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos comunitarios en el ámbito de los servicios sociales municipales.



ANEXO III CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO PARA LA UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE CONDUCTAS ADICTIVAS (UPCCA) DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COSTERA-CANAL

Denominación del puesto de trabajo: Técnico de UPCCA (Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas) de la Mancomunidad de La Costera-Canal.

Grupo: Clasificación profesional: Grupo A. Subgrupo A2.

Escala: Administración Especial

Destino: Departamento Bienestar Social y Sanidad de la Mancomunitat

Dedicación: Jornada Completa 37,50 horas semanales

Titulación Académica: Estar en posesión del título de Grado en Psicología, Grado en Educación Social, Grado en Pedagogía, Grado en Psicopedagogía o Grado en Trabajo social, o en condiciones de obtener dicha titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, deberá acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

TEMARIO

Parte General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.
2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El Municipio. Territorio y población. Competencias y organización.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.
6. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica y la e-administración: Identidad digital: firma y certificados electrónicos (Capítulo II, Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.
8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Objeto, ámbito de aplicación y Principios generales.



Parte Especifica

1. *Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.*
2. *Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.*
3. *Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.*
4. *Decreto 156/2015, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico y funcional de la Consejería de Sanidad Universal y Salud Pública.*
5. *Decreto 132/2010, de 3 de septiembre, sobre registro y autorización de centros y servicios de atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos.*
6. *Decreto 57/2006, de 21 de abril, de desarrollo en el ámbito de la Comunidad Valenciana, de la ley 28/2005, de 26-12-2005, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.*
7. *Decreto legislativo 1/2003, de 1 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el texto refundido de la ley sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.*
8. *Decreto 110/2001, de 12 de junio del Gobierno Valenciano, por el que se crea el Observatorio Valenciano sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.*
9. *Las Unidades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas. Funciones del Profesional.*
10. *La familia. Estilos parentales y prevención en adicciones. Factores de riesgo y factores de protección en la prevención del consumo de sustancias adictivas.*
11. *Conceptos básicos en la prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos. Prevención Universal, selectiva e indicada. Definición de trastorno adictivo, adicción, droga y adicciones no químicas según la legislación vigente. Tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.*
12. *Clasificación de sustancias adictivas y sus efectos sobre el sistema nervioso central. Indicadores de detección.*
13. *Menores infractores y conductas de riesgo. Adicciones como factor de riesgo coexistente con conductas delictivas.*
14. *Trabajo en red. La UPCCA y su relación con profesionales de diferentes áreas.*
15. *La prevención en el ámbito comunitario. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria.*
16. *La prevención en el ámbito educativo-Los programas y acciones preventivas en el área escolar en las diferentes etapas en la Comunidad Valenciana. La importancia del profesional de la educación como agente preventivo.*
17. *La prevención en el ámbito familiar. Familia: funciones, concepto tipologías. Ciclo vital de la*



familia. Transiciones y crisis. Estilos de disciplina y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar.

18.La prevención en el ámbito laboral. Actuaciones desde la UPCCA.

19.Técnicas de intervención. La entrevista motivacional. Los procesos de cambio en conductas adictivas.

20.La Habilidades para la vida según la OMS y su importancia en los programas de prevención.

21.Adicciones no químicas. El uso y/o abuso de las tecnologías y sus repercusiones. Los videojuegos, regulación de contenidos y sistema de clasificación por edad. Orientaciones para la prevención desde la familia.

22.La red asistencial de recursos desde el sistema sanitario público en la Comunitat Valenciana en materia de drogodependencias.

ANEXO IV



Apellidos	Nombre	DNI

Listado numerado de documentos presentados para acreditar los méritos en la fase de concurso.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	



SEGUNDO. *Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en la sede electrónica de la Mancomunidad [<http://lacostera canal.sedelectronica.es>].*

TERCERO. *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.*

CUARTO. *Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en la pruebas de selección, aprobar la relación provisional de admitidos y excluidos y publicar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de esta entidad [<http://lacostera canal.sedelectronica.es>] [y, en su caso en el Tablón de Anuncios para una mayor difusión], otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.*

QUINTO: *Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.”*

Lo que se hace público para el conocimiento general, en Xàtiva a fecha de la firma electrónica.

La Presidenta

M.^a José Tortosa Tortosa

