

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NOROESTE PARA LA PROVISION DE PLAZAS.

PRIMERA.- OBJETO

1.1. Bases Generales

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad del Noroeste para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, correspondiente a las vacantes de la actual Plantilla y que hayan sido incluidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

Se publicará el texto íntegro de las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Noroeste. <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home>, y posterior publicación en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.2. Bases Específicas

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Ampliación de plazas

El número de plazas de cada convocatoria podría ampliarse de identificarse nuevas vacantes que cumplieran los requisitos establecidos por la norma, antes de concluir cada proceso selectivo.

SEGUNDA.- BASES ESPECÍFICAS

En las Bases Específicas detallarán:

- Las características y condiciones de las plazas a cubrir.
- El sistema de selección: oposición o concurso-oposición
- El baremo de calificación de los méritos del concurso, en su caso, junto con un modelo de autobaremación.
- El contenido de los ejercicios que formen las pruebas de oposición, en su caso, especificando los temarios.
- El sistema de calificación de las pruebas de oposición y el sistema de calificación final del proceso de selección.
- Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.
- Las bases específicas deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad del Noroeste: <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home>, y posterior publicación en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

TERCERA.- NORMATIVA

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, así como a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el 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;
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio;
- 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas;
- 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;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres;
- 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;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad;
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

CUARTA.- CUPO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

- Las plazas vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que sea posible, de conformidad con lo dispuesto en el art 2 del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Las plazas reservadas al cupo de discapacidad que no resulten cubiertas se acumularán al turno libre.

QUINTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Requisitos Generales

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán

reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad establecida de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades del personal funcionario público.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en estas bases antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo de la toma de posesión.

5.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad

Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en la base cuarta deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Solicitudes

Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de persona empleada pública de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste deberán relacionarse con la Administración municipal, preferentemente a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes deberán realizar la solicitud por el canal electrónico a través del enlace de la sede electrónica: <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home> → “Solicitud para procesos selectivos” (requiere identificación y firma electrónica mediante certificado digital).

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas:

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente turno libre, promoción interna o de discapacidad, en su caso.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Copia del DNI.
- Copia de la/s titulación/es exigida.
- En el caso de las personas aspirantes con discapacidad copia de documento que lo acredite.
- El justificante del abono de tasas de examen.

La presentación del modelo de Solicitud de admisión al proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

6.2. Tasas

La tasa a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo y subgrupo en el que se adscribe la plaza y se regirá conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la “tasa por tramitación y expedición de documentos administrativos”, publicada en el boletín Oficial de la Provincia nº 108 de 8/05/2017, artículo 6, epígrafe 5º.

El pago debe realizarse por transferencia bancaria o cualquier otro medio que se determine en la Bases específicas.

La cuantía se indicará en las respectivas convocatorias. El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada convocatoria a la que se opta. En todo caso, será preciso incluir en los documentos aportados el justificante de pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente en el plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo.

Únicamente procederá la devolución de las tasas en el caso de que las personas aspirantes resulten excluidas por no cumplir los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación del texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.4. Adaptaciones

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste.

6.5. Adaptaciones sobrevenidas

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

6.6. Protección de datos personales

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web de la Mancomunidad y/o en Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste.

6.7. Documentación fase de concurso y plazo de presentación

6.7.1.- Documentación.

En el caso de que haya sido prevista una fase de concurso, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa que, a continuación, se relaciona:

- Original o copia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Dossier de experiencia que incluya necesariamente la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, nombramientos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado y/o certificados de servicios prestados, y otros documentos expedidos por el órgano competente que acrediten las funciones desempeñadas.
- Dossier de formación que incluya diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación o docencia.

- Dossier de otros méritos.

6.7.2.- Plazo de presentación de la documentación

En los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, la documentación a valorar en la fase de concurso se presentará tras la publicación de las calificaciones del último ejercicio de oposición, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el mismo. La fecha de referencia respecto a los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mancomunidad adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en la web de la Mancomunidad del Noroeste: <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home>, y/o en el Tablón de Anuncios de la misma, concediéndose un plazo único e improrrogable de **diez días hábiles**, contados a partir de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, atendiendo a la necesidad de cumplir los plazos previstos en la Ley 20/2021.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

7.2.- Lista definitiva

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes el Presidente de la Mancomunidad adoptará una nueva Resolución, declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La misma Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y contendrá la composición nominal del órgano de selección con sus titulares y suplentes, además, en los procesos de concurso-oposición, del lugar, fecha y hora del inicio de la prueba selectiva.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidas, de oficio, en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas por el turno de acceso libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web de la Mancomunidad <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home> y/o el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad del Noroeste.

OCTAVA. – ÓRGANO DE SELECCIÓN

-Los órganos de selección designados para cada convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, serán los encargados del desarrollo y calificación

de cada proceso selectivo, pudiendo ser un órgano de selección o la Comisión Permanente de Selección.

La Comisión Permanente de Selección, si la hubiera, se regirá por su normativa específica.

8.1.- Composición.

Los órganos de selección estarán constituidos por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, con designación de personas titulares y suplentes, propuestas por la Presidencia. Todas ellas deberán ostentar la condición de funcionarios/as de carrera, salvo en los procesos de personal laboral, donde los órganos de selección podrán estar integrados por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección se clasificarán en la categoría correspondiente conforme a lo establecido en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

8.2.- Reglas de designación del órgano de selección

Los órganos de selección serán en su composición -incluyendo titulares y suplentes- paritarios entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Las personas miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4, apdo. e), del R.D. 896/1991, de 7 de Junio.

8.3.- Asesores especialistas

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especialistas para asesoramiento durante el proceso selectivo. La designación de las mismas será adoptada mediante resolución y publicada en la sede electrónica dentro de la página del proceso selectivo correspondiente. Dichas personas se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el órgano de selección, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

8.4.- Recusación y abstención

En la sesión de constitución la persona que ostente la Presidencia del órgano de selección pedirá a todos los miembros titulares, suplentes y especialistas que manifiesten si existe alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando a su juicio concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8.5.- Actuación y constitución del órgano de selección

Para la válida constitución del órgano de selección, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Presidente de la Mancomunidad podrá designar una Comisión Permanente de Selección encargada de los mismos como medida de agilización de los procesos selectivos.

El órgano de selección funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en el art. 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El órgano de selección resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la

actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, el órgano de selección adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El órgano de selección continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo del proceso selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el órgano de selección, por medio de su Presidencia, podrá solicitar a Presidencia la incorporación al mismo, de los miembros suplentes, otras personas funcionarias o trabajadoras de la Mancomunidad, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado órgano de selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, la persona titular designará de entre los/as vocales su suplente y, a falta de designación, su sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del real decreto 364/1995, de 10 de marzo. Cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo, estos no se tendrán en cuenta para el orden alfabético y se escribirán detrás del nombre.

El órgano de selección tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el órgano de selección, previa audiencia de la persona interesada deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento a la parte interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia de la parte interesada emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

NOVENA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN

Los procesos selectivos de acceso a la condición de personal funcionario de carrera y laboral fijo se realizarán mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición.

9.1. Consideraciones generales sobre la valoración de méritos

- La calificación final del concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración, ordenadas de mayor a menor puntuación.
- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.
- Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por la persona interesado/a.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.exteriores.gob.es)
- Solo se valorarán aquellos méritos que se aporten con la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. No obstante, si durante la baremación de los méritos, el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante incurriera en inexactitudes o falsedades en

relación a los méritos alegados, podrá requerir en cualquier momento la documentación necesaria a los efectos de su comprobación.

- Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos y web de la Mancomunidad de Municipios del Noroeste, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.
- Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquélla. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.
- La experiencia se calculará por meses, no se computarán periodos inferiores al mes: un mes equivale a 30 días. Así mismo las fracciones inferiores a 30 días pueden acumularse para contabilizar nuevos periodos de 30 días, si aun así finalmente quedan fracciones inferiores a 30 días, estas no se tendrán en cuenta.
- La experiencia se acreditará mediante el correspondiente informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo o nombramientos.
- No se valorará como experiencia los servicios prestados en calidad de personal eventual.
- No se valorará como experiencia profesional el tiempo en prácticas o becas.
- La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de créditos ECTS, horas lectivas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas. En el caso de formación acreditada con créditos ECTS se tendrán en cuenta estos y no las horas, valorando un ECTS en 10 horas lectivas de acuerdo con la normativa académica.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico, exigido en la convocatoria, no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- Se valorarán exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos homologados o autorizados por la Mancomunidad del Noroeste, el Instituto Nacional

de Administración Pública (INAP), Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) Federaciones Autonómicas de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en General, las Universidades, Organizaciones Sindicales en el Marco de Formación continua, los Colegios Profesionales, así como los centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Entidades Privadas (solamente si así lo establecen las correspondientes bases específicas). En todo caso las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos, se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

9.2. Calificación de la fase de oposición, concurso y concurso-oposición y calificación final

La fase de oposición estará integrada por 3 ejercicios cuando los procesos sean por Turno libre y 2 ejercicios, excluyendo el primer ejercicio, en los procesos de promoción interna, conforme se indique en las bases específicas y anexos de los puestos a cubrir en cada momento, tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**, con el consiguiente prorrateo en promoción interna.

El primer ejercicio tendrá una puntuación máxima de **18 puntos**.

El segundo ejercicio tendrá una puntuación máxima de **22 puntos**.

El tercer ejercicio tendrá una puntuación máxima de **20 puntos**.

Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo 9, 11 o 10 puntos, en cada uno de ellos, respectivamente. El órgano de selección, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de los mismos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **40 puntos** tanto en turno libre como en promoción interna y será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, relacionadas con el puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- **Experiencia:** Hasta **25 puntos**.
- **Formación:** Hasta **15 puntos**.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de oposición.

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de selección en el día y hora que señalen, siendo competencia exclusiva del mismo y no asistiendo presencialmente ninguna de las personas aspirantes.

9.3. Criterios de desempate

1. La mayor puntuación en la media de las pruebas de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el último ejercicio de oposición.
3. La mayor puntuación obtenida en el penúltimo ejercicio de oposición.
4. La mayor puntuación obtenida en el antepenúltimo ejercicio de oposición.
5. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
6. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.
7. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

DÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL:

10.1.- Publicación de la lista de aprobados/as

Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el órgano de selección publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la web de la Mancomunidad: <https://mancomunidadnoroeste.eadministracion.es/home> y /o en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

10.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el órgano de selección elevará la propuesta de nombramiento a la Presidencia, en el plazo previsto en las Bases específicas. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO O FORMALIZACIÓN CONTRATO LABORAL FIJO

11.1.- Documentación

La persona aspirante propuesta presentará en el Registro de la Mancomunidad del Noroeste los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

11.2.- Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2. del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, la persona aspirante propuesta que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos,

no podrá ser nombrada o contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.3.- Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Presidencia de la Mancomunidad procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera o autorizará la contratación laboral de carácter fijo, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el caso de pérdida de derechos por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento/contratación de la persona aspirante propuesta, se entenderá ampliada la propuesta a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación.

Las plazas de la plantilla de la Mancomunidad del Noroeste no tienen una asignación funcional ni departamental y por lo que la elección de destinos se realizará con una adscripción a las áreas o departamentos existentes en cada momento

La asignación de plazas a los puestos se realizará conforme a las necesidades de la organización en el momento del nombramiento, pudiendo cambiar de área en cualquier momento.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA

Las personas aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición que no hayan obtenido plaza, formarán parte, (salvo que se manifiesten en contra) de la lista de espera conformada al efecto, según la regulación vigente al respecto, para cobertura temporal de puestos de trabajo, tanto para personal funcionario como laboral, con similares características a la de la categoría del proceso selectivo convocado.

DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS

Las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes Bases Generales para la provisión de plazas en la Mancomunidad de Municipios del Noroeste, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de septiembre de 2025.