



BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT DE FUNCIONARIS INTERINS DE PROGRAMA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER AL SERVEI D'ADMINISTRATIU/A EN LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS LA COSTERA-CANAL, SOBRE LA BASE DE LES AJUDES DEL PROGRAMA DE SERVEIS SOCIALS GENERALS

BASE 1ª.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Les presents bases tenen per objecte regir el procés selectiu per a possibles nomenaments d'Administratius/as (Grup 5), com a funcionaris/es interins/es, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, al 50 per 100 de la jornada, en base a les ajudes del programa de Serveis Socials Generals per a l'any 2018 subvencionat per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

El nomenament de funcionaris interins que s'efectue per al servei d'Administratiu/a es realitzarà únicament per a l'execució dels programes de caràcter temporal, de conformitat amb l'article 10.1c) del TRLEBEP i 16.2 c) de la LOGFPV. En aquests casos, la durada del nomenament interí serà com a màxim fins al 31 de desembre de l'any natural corresponent i jornada del 50 per 100. El nomenament quedarà subjecte a les subvencions concedides per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per a Serveis Socials Generals.

BASE 2ª. FUNCIONS.

Totes aquelles que se li atribueixen i que resulten pròpies del lloc de treball d'Administratiu/a adscrit al Departament de Serveis Socials Generals, així com totes aquelles altres tasques que, guardant relació amb la titulació i lloc de treball, li siguin encomanades per la Presidència.

BASE 3ª. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

Per a prendre part en aquest procés de selecció serà necessari reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Nacionalitat que el TREBEP permeti, o disposar d'una nacionalitat en els termes previstos en l'article 57.4 de la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari ni per sentència ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni tenir inhabilitació absoluta-o especial-per a ocupacions o càrrecs públics i no haver sigut acomiadat com a personal laboral en els termes establerts en l'article 51.1 d) del TREBEP 7/2015 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- i) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo al final del termini de presentació d'instàncies, del Títol Oficial de Tècnic Superior d'Administració i Finances, Tècnic Superior en Secretariat o una altra titulació equivalent.
- f) Estar inscrit com a demandant d'ocupació.



g) Estar en possessió del permís de conduir tipus B i disposar de cotxe propi per a poder desplaçar-se pels municipis que pertanyen a la Mancomunitat de Municipis La Costera-Canal.

Els/les aspirants amb diversitat funcional han de presentar el certificat de la Conselleria de Treball i Seguretat Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite tal condició, així com la capacitat per a exercir les funcions corresponents a les places de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb minusvalideses, que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de la convocatòria.

BASE 4ª. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

En la instància en la qual sol·liciten prendre part en el procediment, els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera i hauran d'aportar justificant del compliment de cadascun dels requisits que s'estableixen en l'esmentada base, així com la documentació necessària per a l'acreditació dels mèrits que hagen de ser tinguts en compte en la fase de Valoració de Mèrits.

Les instàncies es dirigiran a la Presidenta de la Corporació i es presentaran en el Registre General de la Mancomunitat La Costera-Canal, situada en la Plaça de la Seu, 11, 46800 Xàtiva- València, dins l'horari del Registre (de 9 a 14 h.) o per qualsevol altre mitjà admès en Dret. Per al cas que es presente la instància en una altra Administració Pública (per a la seua remissió a la Mancomunitat La Costera-Canal) o en una "Oficina de Correus" amb aquesta destinació, serà obligatori per a l'aspirant, enviar bé per FAX a la Mancomunitat La Costera-Canal (Nº Fax 962 280 451), o bé correu electrònic: info@costeracanal.es, còpia de la instància degudament segellada i en la mateixa data de presentació de la instància, i conforme al que es disposa en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (PACAP).

El Termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de la publicació de les presents Bases en el Tauló d'Edictes i en el web de la Mancomunitat La Costera-Canal "www.lacosteracanal.es"

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Còpia del DNI degudament compulsada, o si és el cas passaport i documentació requerida en la base segona d'aquesta convocatòria.
- Curriculum Vitae i documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen. Aquesta documentació serà original o **fotocòpia degudament compulsada**. No s'admetrà cap documentació una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies.

BASE 5ª.- LLISTAT PROVISIONAL D'ADMESOS/ES.

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació aprovarà el llistat provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es en el procés selectiu que es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de la Mancomunitat La Costera-Canal,



establint un termini de tres dies hàbils per a l'esmena de deficiències pels/per les aspirants exclosos/es provisionalment, els/les quals podran presentar en aquest mateix termini qualsevol al·legació/reclamació referent a l'admissió provisional.

Els errors de fet es podran esmenar en qualsevol moment del procediment, bé "d'ofici", bé "a instàncies de part".

BASE 6ª.- LLISTAT DEFINITIU D'ADMESOS/ES.

Si no es produeix cap reclamació, suggeriment o sol·licitud de rectificació, el llistat provisional quedarà elevat a definitiu automàticament.

Cas contrari, per nova Resolució de Presidència, es resoldran les reclamacions i/o sol·licituds presentades, així com sobre el llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es que serà fet pública de la mateixa forma que el provisional.

BASE 7ª.- TRIBUNAL AVALUADOR.

El Tribunal Avaluador serà designat per la Sra. Presidenta en el Decret que aprova el llistat provisional d'admesos/es i exclosos/es, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

El Tribunal Avaluador constarà de President/a i tres Vocals, que actuaran amb veu i vot tots ells.

Actuarà com a Secretària del Tribunal Avaluador, la Secretària de la Mancomunitat La Costera-Canal, o funcionari/a en qui delegue, que actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves, havent de fer-se el seu nomenament públic juntament amb el del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres titulars o suplents, sent necessari, en tot cas, la del President/a i del Secretari/a o dels membres que els/les substituïsquen.

Pel que fa al règim d'abstencions i recusacions dels membres del tribunal s'estarà al que es disposa en la legislació vigent.

Les decisions es prendran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del que actua com a president/a.

El Tribunal estarà facultat per a resoldre les qüestions que pogueren suscitar-se adoptant els acords necessaris per allò no previst en aquestes bases.

Contra les resolucions i actes de tràmit qualificats del tribunal únicament es podran interposar recurs d'alçada davant la Presidenta de la Corporació.

Els membres del tribunal i els assessors especialistes rebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.



BASE 8ª.- FORMA DE SELECCIÓ.

D'acord amb el que estableix l'article tercer de l'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, el sistema de selecció serà el concurs.

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies

8.1. Fase de Valoració de mèrits. La qualificació d'aquest exercici serà de 20 punts.

Per a valorar els mèrits acreditats pels aspirants, es tindrà en compte el següent:

a) Per experiència demostrada en lloc similar: Fins a un màxim de 10 punts.

a.1)- Per haver prestat serveis com a Administratiu/a en l'Administració Pública: A raó de 0,30 punts per mes complet de servei en actiu.

La justificació del treball efectuat en l'Administració es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats, expedit per l'òrgan competent, el qual haurà d'especificar la categoria professional. S'acompanyarà d'informe de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social, amb expressió del grup de cotització dels períodes cotitzats.

a.2)- Per haver prestat serveis com a Administratiu/a en l'àmbit privat: A raó 0,10 punts per mes complet de servei en actiu.

La justificació del treball efectuat en l'àmbit privat es realitzarà mitjançant certificat de vida laboral actualitzat emés per la Tresoreria de la Seguretat Social i còpia compulsada del contracte de treball en el qual conste la prestació de serveis com a Administratiu/a, havent d'especificar l'aspirant la línia concreta de col·laboració haguda entre l'empresa i l'àmbit públic.

El nombre de mesos a puntuar serà el quocient resultant de dividir el nombre total de dies treballats per l'aspirant a jornada completa entre 30, rebutjant decimals.

En cas de contractes de treball amb jornada inferior a la completa, es procedirà a efectuar el prorrateig per al càlcul de la puntuació corresponent proporcional a la jornada realitzada.

b) Formació: Fins a un màxim de 7 punts.

b.1)-Per haver concorregut amb aprofitament a Cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, convocats o homologats per organismes i centres oficials. Un màxim de **5 punts**, segons la següent escala:

De 100 hores o més: 2 punt

De 50 hores a 99 hores: 1 punt

De 20 hores a 49 hores: 0,5 punts

No es computaran els cursos de menys de 20 hores ni tampoc la mera assistència a jornades.

b.2)-Coneixement de Valencià: Certificat de la Junta Qualificadora de Valencià o homologat, fins a un màxim de **2 punts**, d'acord amb la següent escala:



Coneixement oral: 0,25 punts

Grau Elemental: 0,50 punts

Grau Mitjà: 1 punt

Grau Superior: 2 punts

c) Diversitat funcional: Màxim 1 punt.

Per estar en possessió d'un certificat de la Conselleria de Treball i Seguretat Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite tal condició de diversitat funcional igual o superior al 33%.

d) Ser dona víctima de violència de gènere. 1 punt

e) Discriminació positiva en favor de la dona. 1 punt

Es podrà sol·licitar als interessats els aclariments, o si fóra el cas, la documentació addicional que s'estime necessària per a la comprovació dels mèrits, requisits o dades al·legades, així com aquells altres que es considerin pertinents per a una correcta valoració.

Finalitzada la valoració de mèrits de la Fase 1, es publicarà en el web i en el Tauler d'anuncis de la Mancomunitat de Municipis La Costera-Canal la puntuació obtinguda pels aspirants, ordenats per ordre decreixent de puntuacions obtingudes i es concedirà un termini de tres dies hàbils per a la presentació de possibles reclamacions.

Finalitzat el termini de reclamacions, es farà pública la puntuació definitiva de la Fase 1 i alhora es convocarà als aspirants a la realització de la Fase 2: entrevista personal.

8.2.-Fase 2: entrevista personal. De caràcter obligatori i no eliminatori.

La qualificació d'aquest exercici serà de **0 a 10 punts**.

La relació i ordre d'intervenció dels aspirants que passen a aquesta fase serà la determinada pels resultats de la primera fase i es publicaran en el Tauler d'anuncis i pàgina web de la Mancomunitat La Costera-Canal.

En l'entrevista es valorarà els coneixements en relació amb les funcions pròpies de la labor de l'administratiu/a, adequació del perfil personal i currículum de l'aspirant al lloc de treball concret, la seua capacitat de treball en equip, les funcions pròpies del lloc de treball, l'organització i funcionament del Departament de Serveis Socials de la Mancomunitat La Costera-Canal, la motivació, interès i disponibilitat, així com de qualsevol altra matèria relacionada amb l'objecte del contracte que el Tribunal Avaluador considere important per al treball a exercir en el Departament de Serveis Socials de la Mancomunitat La Costera-Canal.

La no presentació d'un/a aspirant a l'entrevista en el moment de ser cridat determina automàticament la pèrdua del dret a participar, i per tant a l'exclusió del procés selectiu.

BASE 9ª.- FORMACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.



Obtinguda la puntuació final s'ordenarà de major a menor segons la puntuació obtinguda amb la suma de Valoració de mèrits i les Proves selectives i es formarà una Borsa de Treball amb tots/as els/as aspirants.

En cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, tindrà preferència l'aspirant que tinga major puntuació en l'apartat a.1) corresponent als serveis prestats com a Administratiu/a en una Administració Local. En cas de persistir l'empat, tindrà preferència l'aspirant que haja tingut major puntuació en l'apartat b.1) corresponent als serveis prestats com a administratiu/a en empresa privada. I si segueix persistint l'empat, aquest es resoldrà tenint en compte la major puntuació obtinguda en els apartats 3,2,4,5 i entrevista del barem, consecutivament i per aquest ordre.

BASE 10ª.- RELACIÓ D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Realitzades les valoracions de les fases 1 i 2 del procediment de selecció el tribunal farà públic en el Tauler d'anuncis de la Mancomunitat La Costera-Canal i en el web de l'entitat, la qualificació final dels aspirants, proposant a la Presidència el nomenament de l'aspirant que haja obtingut la major puntuació.

La Presidència de la Mancomunitat La Costera Canal procedirà al nomenament de l'aspirant proposat/da pel Tribunal.

L'aspirant proposat/da pel tribunal haurà d'aportar davant de la corporació, en el termini de 3 dies, des que es fa pública la proposta, els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits en les presents bases:

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de patir malaltia o defecte físic que impedisca el normal exercici de les funcions a exercir.
- Declaració jurada o promesa de no haver-hi estat separat mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, òrgan constitucional o estatutari de comunitats autònomes ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i altres circumstàncies a les quals es refereix l'apartat d) de la base 2ª.

Si l'aspirant proposat/da, dins del termini indicat, excepció feta de cas de força major, no presentara la documentació, no podrà ser nomenat/da i s'invalidaria l'actuació de l'interessat/da i la nul·litat dels actes del tribunal respecte a aquest/a, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

En el cas que l'aspirant siga exclòs/a per no presentar la documentació o per falsedat de la mateixa, el tribunal podrà proposar al/a la següent aspirant.

BASE 11ª.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ.

Conclòs el procés selectiu, el tribunal elevarà a la Presidència de la Mancomunitat La Costera-Canal l'aspirant que haja obtingut major puntuació amb indicació de la qualificació obtinguda, a l'efecte del seu nomenament com a funcionari/a interí/na.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió en el termini de 15 dies des de la notificació del seu nomenament, perdrà tots els drets derivats del procés i del nomenament conferit.



El nomenament haurà de ser publicat en el Tauler d'anuncis i en la pàgina web de la Mancomunitat La Costera-Canal.

BASE 12ª.- BORSA DE TREBALL I FUNCIONAMENT.

La Presidència de la Corporació procedirà a la constitució d'una Borsa de Treball amb els/les aspirants que hagen superat el procés de selecció, ordenats/des per ordre decreixent d'acord amb la puntuació obtinguda.

Davant de la necessitat de realitzar un nomenament interí, en els supòsits previstos legalment, s'avisarà als seleccionats de la llista, segons l'ordre establert, cridant al següent en la llista davant la renúncia de l'anterior, que ha de constar per escrit. No obstant açò, si produïda la crida de l'integrant de la borsa que corresponga, no manifesta la seua renúncia per escrit en el termini de tres dies hàbils des que va ser requerit, s'entendrà que renuncia al nomenament.

La persona que renuncie quedarà exclosa de la Borsa, llevat que declare alguna de les següents circumstàncies que impidiren el desenvolupament del lloc i que siga degudament acreditada:

- Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat.
- Incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o accident professional.

Si durant el termini assenyalat, excloent les causes de força major, no presenten la documentació, o havent-la presentat no acompliren els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

El cessament del treballador vindrà determinat per:

- No superar el període de prova.
- Falta de capacitat o rendiment manifesta.
- Expiració del termini pel qual va a ser nomenat.
- Renúncia al lloc de treball.
- Finalització del programa per a l'exercici del com va a ser nomenat.
- Renúncia al lloc del treball.
- Finalització de les necessitats del servei.
- Supressió de la plaça o lloc ocupat.

BASE 13ª.- VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La vigència de la Borsa de Treball quedarà subordinada a la concessió de l'ajuda concedida per part de la Diputació de València, fins a la realització d'un nou procés de selecció d'administratiu/a o fins a esgotar als candidats existents en la borsa.

BASE 14ª.- INCIDÈNCIES.



La realització del procés selectiu estarà subjecte, en tot allò no expressament previst en les presents bases, a la següent normativa:

- Reial Decret Legislatiu 50/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. (TREBEP)
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text Refós de la Disposicions Legals en matèria de Règim Local.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Supletòriament el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

Les presents bases vinculen a l'Administració, al tribunal i als qui participen en les proves selectives i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que deriven d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i de les administracions públiques.

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podran interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que va a dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la seua publicació o bé directament a la seu de l'òrgan que va a dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest. No obstant açò, els interessats podran interposar qualsevol altre recurs si ho estimen pertinent.

M^a José Tortosa Tortosa

Presidenta de la Mancomunitat



IL·LMA. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS LA COSTERA-CANAL

DOCUMENT- ANEXO I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCÀTORIA DE LES PROVES SELECTIVES PER FUNCIONARIS INTERINS DE PROGRAMA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER AL SERVEI D'ADMINISTRATIU/A EN LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS LA COSTERA-CANAL, SOBRE LA BASE DE LES AJUDES DEL PROGRAMA DE SERVEIS SOCIALS GENERALS

DADES PERSONALS DE L'ASPIRANT

COGNOMS	NOM	DNI
DOMICILI	POBLACIÓ	CÓDI POSTAL
PROVÍNCIA	TELEFONO	@

MANIFESTA:

- 1- Complir tots i cadascun del requisits exigits en les bases de la convocatòria (Base 3^a).
- 2- S'acompanya a la present sol·licitud, com a declaració responsable de que reuneix els requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, fotocòpia compulsada de:
 - DNI, passaport o targeta de residència.
 - Titulació exigida o resguard del pagament de les taxes per a la seua expedició.
 - Mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en el concurs, acompanyats de la documentació justificativa a l'efecte.
 - Llista en la què es relacionen tots els documents i mèrits aportats (Annex II)

SOL·LICITA:

Ser admès a les proves selectives de referència.

LUGAR Y FECHA	FIRMA	REGISTRO ENTRADA MANCOMUNIDAD
	Fdo.:	



IL·LMA. SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS LA COSTERA-CANAL

DOCUMENT ANNEX II

COGNOMS	NOM
DNI	

RELACIÓ NUMERADA DELS MÈRITS I DOCUMENTS:

DOC. NUM. 1: _____

DOC. NUM. 2: _____

DOC. NUM. 3: _____

DOC. NUM. 4: _____

DOC. NUM. 5: _____

DOC. NUM.6: _____

DOC. NUM. 7: _____

DOC. NUM. 8: _____

DOC. NUM. 9: _____

DOC. NUM. 10: _____

DOC. NUM. 11: _____

DOC. NUM. 12: _____

DOC. NUM. 13: _____

DOC. NUM. 14: _____

DOC. NUM. 15: _____

DOC. NUM. 16: _____

DOC. NUM. 17: _____

DOC. NUM. 18: _____

DOC. NUM. 19: _____

DOC. NUM. 20: _____