



Ajuntament de Cocentaina

BASES PER A la CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC DE ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG) PER A L'AJUNTAMENT DE COCENTAINA.

Primera.- De l'objecte de la convocatòria.

1.- És l'objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL-TAG (grup A subgrup A1) para futurs nomenaments, segons les necessitats de l'Ajuntament, amb caràcter de funcionari/a interí i de durada determinada.

2.- Les bases de la present convocatòria es publicaran en el tauló d'edictes de la Casa Consistorial, en la seu electrònica municipal i en el BOP d'Alacant.

Tant la convocatòria com la resta d'anuncis es publicaran en el tauló d'edictes de la Casa Consistorial i en la seu electrònica municipal (cocentaina.sedelectronica.es).

A efectes informatius tant les bases, com la convocatòria i tots els anuncis referents a aquest procés es publicaran també en la pàgina web municipal www.cocentaina.es en l'apartat serveis municipals/oposicions i borses de treball.

Segona.- De les condicions dels aspirants.

1.- Per a participar en aquesta borsa de treball serà necessari:

a) Tenir nacionalitat espanyola o ser ciutadà de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complits 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol universitari de graduat/a o llicenciat/a en Dret, en Ciències Polítiques i/o de l'Administració, en Econòmiques, en Ciències Empresarials i/o Administració i direcció d'empreses (ADE) , o els títols universitaris de grau equivalents a aquestes titulacions o en condicions d'obtenir-ho en la data que finalitza el termini de presentació d'instàncies.

En tot case l'equivalència haurà de s'aportada pels aspirants mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. En cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

d) No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedisca el normal acompliment de les seues funcions.

Els qui tinguen la condició de discapacitats, hauran d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les places objecte de la present convocatòria, mitjançant dictamen expedit, per un equip interprofessional competent. En un altre cas no seran admesos a aquesta borsa de treball. Tot açò amb respecte a l'establert en l'article 37 del RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

i) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f) No estar afectat per incompatibilitat o incapacitat alguna per a prestar serveis en aquesta Administració Pública de conformitat amb l'establert en les lleis.

Tercera.- De les sol·licituds.

1.- Les sol·licituds per a prendre part en aquest concurs es dirigiran al Sra. Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, podent utilitzar el model d'instància que figura en l'annex 2, que serà facilitat a les persones interessades que així ho desitgen en l'oficina d'informació i registre d'aquest Ajuntament, situada en plaça de la Vila, 1 i en la seu electrònica municipal (cocentaina.sedelectronica.es) en l'apartat CIUTADANS - OCUPACIÓ.

2.- La presentació de sol·licituds haurà d'efectuar-se en el Registre General de l'Ajuntament de Cocentaina (SIC o registre electrònic) en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis de la Corporació i l'apartat Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (cocentaina.sedelectronica.es).

Quarta.- De l'admissió dels/as aspirants.



Ajuntament de Cocentaina

1.- Per a ser admès/a en la borsa de treball bastarà que els/as aspirants manifesten en les seues sol·licituds (annex 2) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides a la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds, acompanyant:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o equivalent en cas d'estrangers.
- b) Fotocòpia de la titulació acreditativa (llicenciat/a o graduat/a en Dret o equivalent).
- c) Dictamen d'aptitud al fet que es refereix la base 2-1-d), per al cas de discapacitats.

2.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Sra. Alcaldessa dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que s'exposarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en l'apartat Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (cocentaina.sedelectronica.es) durant 5 dies naturals a l'efecte de reclamacions i/o esmenes. Transcorregut aquest termini, i una vegada resoltes les possibles reclamacions, es dictarà nova resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, que s'exposarà en l'esmentat tauler d'anuncis en l'apartat Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Cinquena.- Comissió de valoració.

D'acord amb l'estatut bàsic de l'empleat públic (RDL 5/2015), estarà compost per cinc vocals, amb els seus respectius suplents, designats per l'Alcaldessa de la Corporació.

Tots els membres de les comissions de valoració hauran de complir amb els requisits de titulació igual o superior a la requerida per a les places a cobrir, així com pertànyer al mateix o superior grup o categoria professional.

Almenys la meitat més un dels membres de la comissió hauran de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

En la designació de la comissió es tendirà a la paritat entre dones i homes. Per resolució de l'alcaldia es designarà al president i al secretari de la comissió d'entre els vocals, així com als seus suplents.

L'Alcaldessa podrà designar com a secretari de la comissió a un funcionari de la Corporació, degudament capacitat, i al seu suplent, que no siga vocal de la comissió. En aquest cas el secretari limitarà les seues funcions a alçar l'acta i notificar els acords de la comissió, sense tenir veu ni vot.

La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de la meitat dels membres, titulars o suplents.

Per resolució de l'Alcaldia es fixarà la composició de la comissió i el lloc, la data i l'hora de celebració de la fase I del procediment selectiu.

Els successius anuncis només es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web municipal.

Sexta.- Del procediment selectiu.

Constarà d'una única fase: valoració dels mèrits que es realitzarà d'acord amb el barem establert en l'annex 1 d'aquestes bases.

Setena.- Qualificacions.

1.- La puntuació definitiva i ordre de la borsa vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats de la baremació o valoració de mèrits. Una vegada assignada la puntuació als aspirants, la comissió farà públic en el tauler d'anuncis i en la pàgina web el resultat de la mateixa, ordenades de major a menor puntuació.

En el cas d'igualtat en la puntuació, aquesta es resoldrà amb els següents criteris:

- a).- Major puntuació en l'apartat 1 de l'annex 1 (experiència o temps de serveis).
- b).- Major puntuació en l'apartat 5 de l'annex 1 (màster i doctorat).
- c).- Major puntuació en l'apartat 3 de l'annex 1 (cursos).
- d).- Per sorteig.



Ajuntament de Cocentaina

2.- La llista provisional d'aquesta borsa estarà exposada durant un termini de 5 dies naturals a l'efecte de reclamacions, transcorregut el qual i prèvia resolució de les al·legacions s'eleva a definitiva, per Decret d'Alcaldia. Aquest ordre és el que regirà per a la formalització de futures contractacions.

L'aprovació d'aquesta borsa i la seua entrada en vigor, deixarà sense efectes i derogarà totes les borses existents de Tècnic d'Administració General.

Octava.- De les incidències.

La comissió queda autoritzada per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En tot el no previst en les presents bases, tindran caràcter supletori en primer lloc el reglament de les normes de constitució i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Cocentaina (BOP 16/10/2009) i en segon lloc les bases generals de selecció de personal de l'Ajuntament de Cocentaina (BOP 31/10/2007) i la resta de normativa vigent en matèria de selecció de personal de les corporacions locals.

Novena.-

La presentació de les instàncies suposa l'estar d'acord amb tot el reflectit en aquestes Bases, i referent al funcionament de la borsa, s'estarà al que es disposa en el reglament de les normes de constitució i funcionament de les borses de treball, de l'Ajuntament de Cocentaina.

Contra les presents bases, podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació. Sense perjudici d'interposar qualsevol un altre que considere oportú.

ANNEX 1: BAREM GENERAL DE MÈRITS

SOLAMENT ES VALORAREN ELS MÈRITS QUE ES TINGUEN A DATA DE LA FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN LA BORSA DE TREBALL

1.- Experiència o temps de servei:

- Per cada mes de serveis prestats en Ajuntaments en la mateixa categoria a la qual s'opta: 0,40 punts.

- Per cada mes de serveis prestats en altres administracions públiques en la mateixa categoria en la qual s'opta: 0,20 punts.

- Per cada mes de serveis prestats en empreses públiques en la mateixa categoria en la qual s'opta: 0,10 punts.

- Per cada mes de serveis prestats en institucions o empreses privades en la mateixa categoria en la qual s'opta: 0,05 punts.

En cas que el període de treball siga inferior al mes, es calcularà a prorrata de la puntuació corresponent, calculant-se el mes com de 30 dies.

Si els serveis acreditats anaren a temps parcial (hores/setmana o hores/mes), inferiors a la jornada a temps complet (37,5 hores setmana), la puntuació per mes es reduirà proporcionalment a les hores contractades.

Aquest apartat es justificarà per:

- En cas d'administracions públiques certificat de serveis prestats en el qual consten els períodes treballats.

- En cas d'empreses o institucions privades, originals o fotocòpies compulsades:

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Contracte de treball i/o d'altres documents on es puga comprovar fefaentment les dates d'inici i final de la relació contractual i la categoria ocupada.

S'entendrà per la categoria que s'opta, el lloc de Tècnic d'Administració General.



Ajuntament de Cocentaina

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 15 punts.

2.- Estar inscrit en el SERVEF: 0,10 punts.

Aquest apartat es justificara amb certificat del SERVEF, en el qual conste la data d'antiguitat o fotocòpia compulsada.

3.- Cursos.

Cursos relacionats directament amb les funcions corresponents a la plaça de Tècnic/a de Administració General degudament justificats i homologats oficialment:

- Cursos de durada de 20 a 30 hores lectives: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 31 a 50 hores lectives: 0,20 punts.
- Cursos de durada de 51 a 75 hores lectives: 0,30 punts.
- Cursos de durada de 76 a 100 hores lectives: 0,40 punts.
- Cursos de durada de 101 a 200 hores lectives: 0,50 punts.
- Cursos de durada de 201 a 300 hores lectives: 0,75 punts.
- Cursos de durada superior a 300 hores lectives: 1 punt.

Aquest apartat es justificarà amb certificat de l'entitat organitzadora en el qual conste ell nombre d'hores del curs o fotocòpia compulsada.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 5 punts.

4.- Coneixements de valencià:

- Certificat de coneixements orals: 0,25 punts.
- Certificat de grau elemental: 0,50 punts.
- Certificat de grau mitjà: 0,75 punts.
- Certificat de grau superior: 1 punt.

Aquest apartat es justificarà amb el certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o fotocòpia compulsada.

5.- Màsters i doctorats oficials:

- Màster relacionat amb les funcions del lloc: 1 punt.
- Doctorat relacionat amb les funcions del lloc: 2 punts.

Aquest apartat es justificarà amb la titulació o certificació corresponent.

En el supòsit de possessió de diversos certificats o titulacions, únicament es valorarà el de màxima puntuació.

6.- Idiomes: fins a 0,5 punts per idioma:

Nivell A1: 0,05 punts.

Nivell A2: 0,10 punts.

Nivell B1: 0,15 punts.

Nivell B2: 0,20 punts.

Nivell C1: 0,25 punts.

Nivell C2: 0,50 punts.



Ajuntament de Cocentaina

ANNEX 2: Model de sol·licitud



Ajuntament de Cocentaina

Sol·licitud participació BORSA TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (T.A.G.)

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT		
Nom i cognoms		CIF / NIF
Adreça		
Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	E-mail
mitjà preferent de notificació: () electrònica (necessiteu disposar de signatura digital) – indiqueu el correu electrònic: () en paper		

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada per a participar en el procés de selecció per a formar borsa de treball de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (T.A.G.) d'acord amb les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant número _____, de data _____.

SEGON. Que declara reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

TERCER. Que declara conèixer i acceptar íntegrament les bases que regeixen aquesta borsa de treball.

QUART. Que adjunta fotocòpies acarades del DNI, la titulació, dictamen d'aptitud del la base 2-1-d) si és el cas i la documentació acreditativa dels mèrits previstos en l'annex 1.

Per tot això,

SOL·LICITA:

Que s'admeta aquesta sol·licitud per a participar en el procés de constitució d'una borsa de treball de TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (T.A.G.).

En, a / / 2018,

La persona sol·licitant

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE COCENTAINA

Done el meu consentiment perquè l'Ajuntament de Cocentaina realitze les consultes de les dades de la persona sol·licitant o persona representant a través del Plataforma d'Intemediació de Dades i altres serveis interoperables.

De conformitat amb el que s'estableix en la Llei orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal (Llei 15/1999 de 13 de desembre, LOPD d'ara endavant) us informem que les dades que aporteu en aquest procés seran incorporats a un fitxer la titularitat del qual correspon a l'Ajuntament de Cocentaina, i la finalitat del qual és la gestió i tramitació de la vostra sol·licitud. Amb la signatura i/o lliurament d'aquest document, manifesteu el vostre consentiment per al tractament de les dades per part de l'Ajuntament de Cocentaina per a la finalitat especificada. Així mateix, manifesteu el consentiment perquè les dades puguin ser cedides o comunicades a altres departaments de l'Ajuntament de Cocentaina i/o a altres Administracions Públiques el concurs de les quals siga necessari per a la finalitat indicada, com també en els casos previstos per la pròpia LOPD. Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que li atorga la LOPD dirigint una carta al Registre General de l'Ajuntament de Cocentaina, situat a la plaça de la Vila,1, 03820 Cocentaina o a través del Registre Electrònic (www.cocentaina.sedelectronica.es). En aquesta carta ha d'incloure la seua sol·licitud, signada per Vosté o per una persona que exercisca representació o potestat legal suficient sobre vosté, com també fotocòpia del NIF o document vàlid equivalent per a l'acreditació de la vostra identitat i (si escau) de la persona que us represente.