



CONSORCI DE LA RIBERA

CIF: P-4600062F

Seu : C\ taronger, 116. 46600 Alzira. Telèfons 962414142 Fax 962414172

Correu electrònic: info@manra.org <http://www.manra.org/consorci>

BASES PER A LA CONVOCATORIA DE BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS (FUNCIONARIS INTERINS PER A L'EXECUCIÓ DE PROGRAMES)

Primera: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball d'auxiliars administratius, mitjançant concurs-oposició lliure, com a funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal, a l'empar de l'article 10.1.c. del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La finalitat de la borsa és la de cobrir les necessitats de personal d'aquesta qualificació per a la gestió de programes i activitats que determine el CONSORCI DE LA RIBERA, integrat per les Mancomunitats de la Ribera Alta i de la Ribera Baixa.

La borsa únicament es posarà en funcionament una vegada determinat pel Consorci ó els seus organismes autònoms el nombre de places vacants en el termes assenyalats en les bases i de conformitat amb les necessitats dels respectius programes. No serà aplicable la borsa quan es tracte de places que requerisquen coneixements ó funcions especialitzades que el Consorci ó els esmentats organismes determinen i que serà objecte de convocatòria específica.

El personal tindrà la classificació professional corresponent al subgrup de titulació C2.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys, comptats a partir de la constitució, podent prorrogar-se únicament pel termini necessari fins a la convocatòria d'un nou procediment selectiu, el dit termini no podrà ser superior a sis mesos.

Segona: REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants als llocs de treball enunciats hauran de reunir els següents requisits:

- A) Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- B) Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre de la Comunitat Europea o d'aquells Estats als quals siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos en la llei estatal que regula aquesta matèria.
- D) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de Primer Grau, o Certificat d'Estudis Primaris (per a estudis cursats amb anterioritat a 1960) o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, les equivalències hauran de ser aportades per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.
- E) No patir malaltia o defecte que l'impedisca realitzar la tasca.

Les persones amb alguna discapacitat hauran d'acreditar per mitjà dels certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per a l'exercici de les tasques. De sol·licitar-ho, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè les persones amb discapacitat puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament, de les incompatibilitats de les discapacitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, els interessats hauran d'acreditar tant la seua condició de discapacitat, així com la seua capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del posat al que aspiren, per mitjà de certificació expedida per l'Organisme amb competència en la matèria.

F) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'Administració, no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o lloc de treball públic.

Estos requisits per a ser admès o admesa a les proves deuran reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins el moment de la presa de possessió.

Tercera: PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Estes bases, així com la composició nominal de l'òrgan de selecció, es publicaran en el tauler d'edictes de la mancomunitat i en el web www.manra.org/consorci.

Les instàncies per a prendre part en les proves selectives es dirigiran a la Sr. President del CONSORCI DE LA RIBERA. Es facilitarà model d'instància. La sol·licitud es presentarà en les oficines del Consorci de la Ribera, Registre General, en C/ Tarongers, 116, d'Alzira, o en la seu de la Mancomunitat de la Ribera Baixa a l'av. José Mahiques, s/n de Sueca, en horari de 9 h a 14 h. També podran presentar-se de la forma que determina l'article 16.4 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas, s'haurà d'enviar obligatòriament al número de fax 962414172, a l'atenció del departament de Personal, còpia de la sol·licitud en que conste el segell i data d'entrada del registre de l'organisme on s'haja presentat, abans que finalitze el termini de presentació de les instàncies.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà a les 14 hores del dia 6 de febrer de 2017.

Els aspirants manifestaran a la seua instància que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, i acompanyaran els següents documents:

- A) Fotocòpia del DNI.
- B) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida com a requisit.
- C) Currículum, en què s'acrediten els mèrits al·legats, mitjançant fotocòpies compulsades de les certificacions i dades que s'aporten. Els contractes de treball no es valoraran si no van acompanyants de la corresponent vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Quarta: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I CELEBRACIÓ DE LES PROVES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà en la web del Consorci (www.manra.org/consorci), secció ofertes d'ocupació i en el tauler d'anuncis de l'entitat la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació en este últim cas de la causa que l'origina i concedint un termini de dos dies hàbils perquè es puguin presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió. Conclòs el termini anterior,



CONSORCI DE LA RIBERA

CIF: P-4600062F

Seu : C\ taronger, 116. 46600 Alzira. Telèfons 962414142 Fax 962414172

Correu electrònic: info@manra.org <http://www.manra.org/consorci>

es publicarà la relació definitiva, amb la convocatòria i composició del Tribunal i els seus assessors, perquè, en el lloc, data i hora que s'indicarà, es presenten els admesos per a ser sotmesos a les proves selectives, davant del Tribunal Qualificador. En el cas que no n'hi hagueren exclosos, la relació d' admesos tindrà caràcter definitiu i junt amb ella es publicarà la convocatòria i composició del Tribunal.

Tot el procés, publicació de les bases, tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Consorci. Les notificacions de les resolucions del procediment als aspirants, tant les de tràmit, com les definitives, s'entendran realitzades amb la inserció en estos mitjans.

Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar durant el procés de selecció no interrompran la tramitació del procediment. Una vegada publicat cadascun dels diferents anuncis del procés en estos mitjans, els interessats podran, durant els 2 dies hàbils següents, examinar la documentació/proves i/o formular les reclamacions que estimen adients, les quals seran resoltes pel tribunal en la següent sessió que este celebre. La comunicació de la resolució adoptada en relació a les reclamacions presentades es ficarà en coneixement de l'aspirant, tot continuant seguidament amb el següent tràmit del procés.

Cinquena. TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador de les proves selectives estarà constituït per 5 membres, funcionaris de carrera, un dels quals actuarà com a president i un altre com a secretari del Tribunal.

Tots els membres tindran veu i vot. La composició del Tribunal deurà ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres o suplents, i quedarà integrat pels suplents respectius, que simultàniament amb els titulars s'hauran de designar.

El tribunal podrà comptar amb assessors per a les diferents proves de la fase prèvia. També amb personal col·laborador per al control de la bona marxa de les proves, cas que el nombre d'aspirants ho requereixca.

En tot moment haurà de respectar els principis i normes d'imparcialitat, d'objectivitat, de transparència i, especialment, d'abstenció en els casos de concórrer interessos particulars; propis dels processos de selecció. S'hauran d'adoptar les mesures que resulten necessàries perquè el contingut de les proves i/o de les preguntes de la fase d'oposició siga secret. Els integrants del Tribunal són directament i personalment responsables del respecte d'estes normes elementals. Una vegada començades les proves es procurarà evitar que n'hi hagen variacions en els integrants del Tribunal, especialment una vegada realitzada alguna prova no avaluable amb fórmules matemàtiques. En cas d'absència temporal del president/a i/o del

secretari/a, assoliran la Presidència i/o la Secretaria del Tribunal, el vocal present de major edat i el de menor edat, respectivament.

Sisena. SISTEMA SELECTIU

El sistema selectiu constarà de dos fases.

A) EXERCICI PRÀCTIC:

De caràcter obligatori i eliminatori que consistirà en la realització d'una prova pràctica adequada a les funcions d'auxiliar sobre procediment administratiu consistent en la preparació i redacció de textos administratius ó de caràcter general, segons les dades que es facilitaran, podent-se plantejar una varies qüestions sobre el mateix.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no obtinguen una puntuació mínima de 5 punts. En la puntuació de l'exercici es valorarà la presentació, correcció, adaptació i coneixements de l'exercici plantejat

B) FASE CONCURS:

Només es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert en l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori de la fase d'oposició.

Consistirà en l'avaluació dels mèrits al·legats en el currículum vitae. Els mèrits al·legats però no justificats documentalment en la sol·licitud, o justificats de manera insuficient, no seran atesos.

1. FORMACIÓ. (màxim 2 punts): Es valorarà la realització de cursos de formació relacionats amb les funcions d'auxiliar relacionats amb l'objecte del treball a desenvolupar de la Conselleria d'Ocupació, economia i Hisenda o INEM / SERVEF, així com altres emesos pel IVAP, u altres organismes oficials u homologats, d'acord amb la següent escala:

Curs de 100 o més hores	1 punt
Curs de 50 a 99 hores	0,5 punts
Curs de 25 a 49 hores	0,25 punts
Curs de 15 a 24 hores	0,10 punts

Un cicle Formatiu de Grau Mitja 1,5 punts
Grau Superior de la rama administrativa: 2 punts.

No es valoraran com a mèrit les titulacions que es presenten com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguen imprescindibles per a la consecució d'altres de nivell superior que ja hagen estat puntuades al llarg del present procés selectiu.

2. VALENCIÀ. (màxim 1 punt)

Els coneixements en valencià seran valorats conforme als títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, a raó de:

Nivell Elemental	0.5 punt
Nivell Mitjà	0.75 punts



CONSORCI DE LA RIBERA

CIF: P-4600062F

Seu : C\ taronger, 116. 46600 Alzira. Telèfons 962414142 Fax 962414172

Correu electrònic: info@manra.org <http://www.manra.org/consorci>

Nivell Superior

1 punt

3. EXPERIÈNCIA LABORAL (màxim 3 punts)

Sols es valorarà l'experiència professional en contractació laboral ó com a funcionari interí ó fix que tinga relació directa amb les característiques i categoria del treball a desenvolupar.

- En Entitats Públiques: 0'1 punts per mes complet de serveis en actiu. S'aportarà el contracte i vida laboral o certificació per l'òrgue competent en el que figure el temps de treball i el lloc.
- En empreses privades: 0'05 per mes complet de serveis en actiu. S'aportarà el contracte i vida laboral.

Setena. PUNTUACIÓ FINAL I FORMACIÓ DE LA BORSA

La puntuació final vindrà determinada per la suma de la valoració de la fase d'oposició i concurs.

Les puntuacions atorgades es faran públiques al Tauler d'Anuncis del CONSORCI i el la web de l'entitat.

Finalitzat el procediment selectiu, es farà una llista ordenada de major a menor puntuació dels aspirants que hagen superat les proves, i que servirà com a borsa de treball per cobrir les necessitats d'auxiliars administratius del CONSORCI i dels organismes autònoms en aquesta categoria professional, en els termes de la base primera.

Huitena. CARÀCTER DE LA BORSA

La naturalesa de la borsa es repetitiva, no rotativa. Es a dir, en cas de procedir a la contractació, s'atendrà sempre per ordre de major puntuació als aspirants que no estiguen amb contracte amb vigor en un lloc de treball del CONSORCI, i encara que haguera estat contractat amb anterioritat en la mateixa borsa.

L'orde de crides només s'interromprà en el cas que es precise realitzar un nomenament interí per a cobrir una plaça vacant en la plantilla, i en este cas s'oferirà al primer candidat de la bossa, encara que este es trobe en eixe moment ocupant un lloc per substitució transitòria del titular del mateix o ha superat el període treballat de sis mesos.

La crida als/a les candidats/es es realitzarà per rigorós orde de puntuació per mitjà de qualsevol sistema de comunicació que conste en la instància de l'aspirant, telefònic, correu electrònic, servint com a acreditació a l'Ajuntament perquè transcorreguts dos dies hàbils sense contestació o localització de l'aspirant, continuar amb crides successives d'aspirants.

Les persones integrants de la bossa podran sol·licitar per escrit qualsevol altre sistema de comunicació d'urgència i hauran de comunicar per escrit els canvis en les seues dades de localització.

Rebuda la notificació el/la candidat/a disposarà d'un termini de dos dies hàbils per a contactar

amb el Consorci i comunicar la seua disponibilitat per a la presa de possessió del lloc requerit per l'Ajuntament que procedirà al nomenament com funcionari/a interí/na en la forma que establix per a este acte la Constitució Espanyola.

Les renúncies a les crides hauran de formalitzar-se per escrit i els/les candidats/es romandran en el mateix orde en la bossa quan s'al·leguen i justifiquen els motius següents:

- Estar treballant en el moment de la crida.
- Maternitat, adopció o acollida de menors de 6 anys, i per un termini màxim de 3 anys des de la data del fet causant.
- Risc durant l'embaràs de la dona.
- Incapacitat Temporal de/la l'interessat/da, derivada de malaltia o accident amb part de baixa o informe mèdic.
- Mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat.
- Estar en situació de permís per matrimoni.
- Realització per l'/la interessat/da d'exàmens per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional o participació en exàmens d'oposicions.
- Qualsevol altra causa degudament justificada, en especial les relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar o personal prèvia.

Els/les candidats/es passaran a ocupar l'últim lloc de la llista de la bossa en els casos següents:

- Quan efectuat una crida es rebutge injustificadament.
- Renunciar a una crida sense presentar la renúncia per escrit.
- Presentar la renúncia per escrit, però sense la justificació necessària.
- Les persones que canvien les dades de contacte hauran de comunicar-ho per escrit al departament de personal, si no ho fan, la segona vegada que s'intente la seua localització i esta no siga possible per cap mitjà passarà a l'últim lloc de la bossa.

Es consideraran causes d'exclusió de la borsa de treball les següents:

- La sol·licitud per part de l'/la interessat/da.
- Quan efectuat una segona crida, s'haja renunciat a ambdós sense justificar.
- Quan efectuat una crida s'abstinga de contestar al mateix.
- Haver cessat en el lloc de treball per expedient disciplinari.

Novena. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

1. Funcions: les funcions assignades són les pròpies de la denominació del lloc de treball.
2. Duració: La duració màxima estarà en funció del termini del programa ó activitat ó servei a la que estiga destinada la plaça que s'oferte.
3. Tipus de nomenament: article 10.1.c. del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
4. Jornada de treball màxima: 37'5 hores setmanals, en horari de matí i vesprada.
5. Remuneracions: les corresponents al lloc de treball del grup C2 segons el pressupost aprovat del Consorci.
6. Lloc on es desenvolupe: en la seu del Consorci o en qualsevol de les instal·lacions de les mancomunitats que integren el consorci o inclusiu dels ajuntaments mancomunats, així com les seus que per a l'execució del projecte s'establisquen, sense perjudici dels desplaçaments que siguem necessaris per a l'execució del treball.



CONSORCI DE LA RIBERA

CIF: P-4600062F

Seu : C\ taronger, 116. 46600 Alzira. Telèfons 962414142 Fax 962414172

Correu electrònic: info@manra.org <http://www.manra.org/consorci>

La convocatòria es regirà en tot allò no previst en estes bases per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública que conté el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en tot allò que resulte vigent, així com la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, Decret 33/99, de 9 de març, i la resta de normes reglamentàries.

Dezena. PUBLICITAT

Les presents bases seran publicades en el Tauló d'Anuncis i en la web del CONSORCI, (www.manra.org/consorci.html) i es remetrà oferta a l'oficina del SERVEF. Se remetraran també a tots els municipis de les mancomunitats consorciades.

Onzena. INCIDÈNCIES. IMPUGNACIÓ

El tribunal queda facultat per a resoldre tots els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

La present convocatòria, bases i actes administratius que es deriven de la mateixa, podran ser impugnades pel interessats en la forma i terminis previstos en la normativa vigent aplicable.

Alzira, 23 de gener de 2017

EL PRESIDENT

Signat: Óscar Navarro Torres



INSTÀNCIA.

D./D^a, DNI, amb domicili al
carrer número.....,
localitat, Codi postal..... província.....,
telèfon.....correu electrònic:.....

SOL·LICITA.

Participar en el procés selectiu per una borsa de treball d'auxiliars administratius, mitjançant concurs-oposició lliure, com a funcionari interí per a l'execució de programes de caràcter temporal.

DECLARE,

Que complisc tots i cadascun dels requisits exigits a les bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ APORTADA:

A/ Fotocòpia compulsada del D.N.I.

B/ Fotocòpia compulsada de la Titulació exigida en la convocatòria.

C/Currículum, en què s'acrediten els mèrits al·legats, mitjançant fotocòpies compulsades de les certificacions i dades que s'aporten. Els contractes de treball no es valoraran si no van acompanyants de la corresponent vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguritat Social.

Alzira, a dede 20.....

Signat:

A l'atenció del Sr.President del Consorci de la Ribera