



## **BASES DE CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL ADMINISTRATIU DE CARÀCTER TEMPORAL.**

### **PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria**

És objecte de les presents bases regular la convocatòria de la contractació laboral temporal, d'un administratiu per al departament de Serveis Socials de l'ajuntament.

El procediment es regirà pels principis d'igualtat, mèrits i capacitat i es realitzarà valorant la formació acadèmica i professional, així com l'experiència laboral i competències de treball, mitjançant entrevista personal.

### **SEGONA.- Funcions del lloc**

Les funcions principals a exercir en el lloc de treball seran les de recolzament al servei al que estiga adscrit el lloc, en la tramitació dels procediments i gestió dels assumptes propis de la mateixa.

### **TERCERA.- Requisits dels aspirants**

Per a ser admesos a la convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un altre estat, complir el que estableix l'article 57, punt 4 del 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. En el segon cas, els aspirants hauran d'acreditar el domini parlat i escrit de l'idioma castellà.
- b) Tenir 16 anys complits i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller, o títol de grau mitjà formatiu de formació professional en gestió administrativa o equivalent.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del grau elemental (B1) de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalent.



## **AJUNTAMENT D'AIELO DE MALFERIT (VALÈNCIA)**

C.I.F. P-4604200 H PLAÇA PALAU, 4 COD. POSTAL 46812 TEL. 96 236 30 10 FAX 96 236 31 41

Tots els requisits s'han de tenir abans de la finalització del termini per presentar sol·licituds.

### **QUARTA.- Presentació d'instàncies i acreditació de mèrits.**

Aquesta convocatòria s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, i en la web municipal ([www.aielodemalferit.es](http://www.aielodemalferit.es)).

El termini per a la presentació d'instàncies per part dels aspirants, serà el comprés entre el 27 i el 29 de gener de 2020, ambdós inclosos.

Les instàncies s'han ajustar al model adjunt, que es troba a la pàgina web i a les dependències municipals.

L'acreditació dels mèrits al·legats pels aspirants s'efectuarà acompanyant a la instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, el "Currículum vitae" i la documentació justificativa corresponent segons allò establert en l'Annex.

L'aspirant haurà de declarar en la seua instància, i sota la seva pròpia responsabilitat, que compleix els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

### **QUINTA.- Admissió d'aspirants i terminis**

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, i dintre dels 2 dies hàbils següents, la Comissió de Selecció farà públic al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, i a la web municipal, el resultat provisional de la baremació de sol·licituds i mèrits.

Els aspirants disposaran de 2 dies hàbils, des de la data de publicació, per realitzar qualsevol reclamació en relació a les puntuacions atorgades, sense donar peu este termini a l'aportació de documents no presentats durant el termini de sol·licitud.

Resoltes les possibles reclamacions, i el 6 de febrer de 2020, es publicarà, en els mateixos espais, el llistat definitiu, data, hora i lloc de l'entrevista.

Finalitzada l'entrevista, en el termini de 2 dies hàbils, es farà pública la llista definitiva. La persona que haja obtés la major puntuació serà proposada per a la seua contractació.

### **SISENA.- Composició de la Comissió de Selecció.**

La Comissió de Selecció estarà formada pels següents membres:

- **President:** Personal funcionari de carrera pertanyent al Grup C, subgrup C1, amb titulació igual o superior a la requerida.
- **Vocal:** Personal funcionari de carrera pertanyent al Grup C, subgrup C1, o superior, amb titulació igual o superior a la requerida.
- **Secretaria:** La Secretaria- Accidental de l'Ajuntament o persona en qui delegue.

La Comissió de Selecció té facultats per a realitzar, per mitjà dels seus membres, totes les comprovacions que estime necessàries per a una millor qualificació dels mèrits aportats.



## **AJUNTAMENT D'AIELO DE MALFERIT (VALÈNCIA)**

C.I.F. P-4604200 H PLAÇA PALAU, 4 COD. POSTAL 46812 TEL. 96 236 30 10 FAX 96 236 31 41

La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'actuació en tot el que no estiga previst en aquestes Bases.

### **SETENA.- Procés selectiu. Selecció d'aspirants.**

La Comissió de Selecció valorarà els mèrits al·legats pels aspirants, conforme al barem que figura en l'Annex d'aquesta convocatòria, la puntuació màxima dels quals serà de 25 punts sobre la puntuació total del procés.

Els aspirants realitzaran una entrevista personal davant la Comissió de Selecció. Aquesta podrà contenir preguntes sobre situacions concretes del lloc de treball a ocupar i es valorarà amb un màxim de 10 punts sobre la puntuació total del procés.

La puntuació final del procés serà la suma de l'entrevista i la valoració de mèrits dels aspirants, amb un màxim de 35 punts.

En cas d'igualtat de puntuació dels aspirants es resoldrà per la puntuació obtinguda en els diferents apartats dels mèrits professionals, segons l'ordre en que figuren en el barem corresponent.

Si persisteix la igualtat, s'atendrà a la puntuació aconseguida en els diferents apartats dels mèrits acadèmics segons el ordre dels mateixos en el barem.

### **VUITENA.-**

Acabat el procés selectiu, l'Alcaldia, a proposta de la Comissió de Selecció, dictarà resolució que es publicarà al Tauler d'Anuncis d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal, indicant la puntuació obtinguda per cada un d'ells i la persona seleccionada per a ocupar el lloc.

Per formalitzar el contracte laboral l'aspirant amb la major puntuació haurà d'aportar la documentació que li siga requerida per a la seva contractació.

L'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Aielo de Malferit es posarà en contacte amb la persona aspirant telefònicament, i en aquesta comunicació s'assenyalarà un termini de 24 hores per a l'acceptació o rebuig de la proposta d'ocupació.



## AJUNTAMENT D'AIELO DE MALFERIT (VALÈNCIA)

C.I.F. P-4604200 H PLAÇA PALAU, 4 COD. POSTAL 46812 TEL. 96 236 30 10 FAX 96 236 31 41

ANNEX. BAREM DE MÈRITS.

PERSONAL ADMINISTRATIU

### A. Mèrits acadèmics (Màxim 10 punts)

A1.- Titulació acadèmica diferent de la que dona accés al procés i pertanyent a la branca administrativa.

- Cicle formatiu de Grau Superior en gestió administrativa o equivalent... 3 punts
- Grau, Llicenciatura, diplomatura o equivalent relacionada en el lloc ..... 7 punts

A2.- Cursos que guarden relació amb les funcions del lloc i que hagin estat impartits per l'Administració Pública o organismes dependents de la mateixa.

- De més de 25 hores ... 0'50 punts
- De 51 a 150 ... 0'75 punts
- Més de 150 hores ... 1 punt

A.3.- Coneixements de valencià: 2 punts

- Mitjà: 1'75 punts.
- Superior: 2 punts.

Els coneixements del Valencià s'acreditaran mitjançant els certificats emesos per la Junta Qualificadora o equivalent

### B. Mèrits professionals (Màxim 10 punts)

- Per cada mes de serveis prestats per a la Administració pública en llocs pertanyents a l'escala Administració General , subescala administratiu subgrup C1 .... 0,45 punt
- Per cada mes de serveis prestats per a la Administració pública en llocs pertanyents a l'escala Administració General , subescala auxiliar subgrup C2 .... 0,35 punt

### C. Altres (màxim 5 punts)

- Empadronats a Aielo de Malferit abans del 31 de desembre de 2019: 5 punts.

**AJUNTAMENT D'AIELO DE MALFERIT (VALÈNCIA)**

C.I.F. P-4604200 H PLAÇA PALAU, 4 COD. POSTAL 46812 TEL. 96 236 30 10 FAX 96 236 31 41

**SOL·LICITUD D'INSCRIPCIÓ  
PERSONAL ADMINISTRATIU****DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT**

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	
NUM. IDENTIFICACIÓ FISCAL	DATA NAIXEMENT	NACIONALITAT	SEXE
CARRER, AVDA., PLAÇA			NÚMERO
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVINCIA	

**CONTACTE**

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El sotasignat manifesta la seva voluntat de participar en el procés de selecció del lloc sol·licitat.

I DECLARA responsablement:

- a) Que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social.

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Currículum Vitae
- Acreditació dels estudis requerits per al lloc que es sol·licita.
- Certificat d'empadronament
- Documents que acrediten els mèrits
- Cursos de formació homologats
- Coneixements de valencià.

LLOC I DATA	SIGNATURA	REGISTRE I ACTIVITAT
	Fdo.: .....	