



## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE 15/2/2016**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de un Técnico/a Administrativo/a, cuya categoría profesional es la de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

La plaza referida está adscrita a la Gerencia y las funciones que tienen encomendadas son las propias del personal de Administración, entre las que se encuentran:

- a)** Realizar las gestiones administrativas propias de la actividad del Consorcio.
- b)** Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.
- c)** Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- d)** Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
- e)** Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación, además de los programas informáticos e-Sidec y Gestiona.
- f)** Apoyo informático en la gestión de la Bolsa de Empleo Comarcal de Convega.

### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato será por obra y servicio, regulado en el art. 15º del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será temporal entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada laboral será de 40 horas semanales, el horario de trabajo será: lunes y viernes de 8:00 a 14:00 horas, y de 15:00 a 18:30 horas, y los martes, miércoles y jueves de 08:00 a 15:00 horas. Se fija una retribución de 1.100,00€ brutos mensuales.



### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 funcionario, 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 el título académico de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- f) Poseer una experiencia mínima de cinco años en la gestión de programas de empleo y formación.
- g) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se dirigirán al Secretario General del Consorcio para el Desarrollo Económico de la Vega Baja (Convega) y se presentarán en el Registro de la entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, **en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de la página WEB de la Entidad [www.convega.es](http://www.convega.es)** y Tablón de Anuncios del Consorcio.

Las bases íntegras se publicarán en el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de la página WEB de la Entidad [www.convega.es](http://www.convega.es) y Tablón de Anuncios del Consorcio.

La solicitud deberá ir acompañada por:

---

**CONVEGA Consorcio para el desarrollo económico de la Vega Baja**

C/ Malecón del Soto, 12, Rojales. 03170 Alacant/Alicante. Tfno. 965 30 70 72. Fax: 965 724 967



- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del DARDE.
- Currículum Vitae.
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en **el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de la página WEB de la Entidad** [www.convega.es](http://www.convega.es) y Tablón de Anuncios del Consorcio, señalará un plazo de un día natural para subsanaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en **en el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de la página WEB de la Entidad** [www.convega.es](http://www.convega.es) y Tablón de Anuncios del Consorcio.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal que habrá de valorar los méritos. El llamamiento para la entrevista, en su caso, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Consorcio.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal de Valoración estará constituido por:

- Presidente: La Sra. Directora-Gerente del Consorcio.
- Secretario: El Sr. Secretario General del Consorcio.
- Vocales: Dos Agentes de Desarrollo y Empleo del Consorcio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



## **SÉPTIMA. Desarrollo, Calificación e Incidencias.**

### DESARROLLO

El proceso selectivo al que se refieren las presentes bases constará de 2 fases.

La primera fase estará destinada a la valoración de los méritos incluidos en el Currículum de los candidatos/as, por parte del Tribunal Calificador, con arreglo a los baremos establecidos en el ANEXO.

Superarán la primera fase los 5 candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.

El acta del Tribunal Calificador, con la relación de aspirantes que hayan superado la primera fase curricular, será expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad. En esta relación constará día y hora para la realización de la fase de entrevista, sin perjuicio de que los candidatos puedan ser convocados por otros medios que establezca el Tribunal Calificador.

La segunda fase estará destinada a una entrevista personal con los/as candidatos/as que hayan superado la primera fase.

Superarán esta segunda fase quienes hayan obtenido en la entrevista personal un mínimo de 3 puntos.

Igualmente, el Tribunal Calificador levantará acta que incluya el resultado de esta segunda fase.

### CALIFICACIÓN

La calificación definitiva del proceso selectivo, para aquellos candidatos que hayan superado ambas fases, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase curricular. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de situación de desempleo.

El Tribunal Calificador levantará acta de la finalización del proceso selectivo, especificando qué candidatos han superado las dos fases, la calificación definitiva obtenida por cada uno de ellos y quién es el candidato seleccionado. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios de la entidad promotora.

### INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en el tablón de anuncios de la entidad promotora, se dispondrá de un plazo de un día natural para presentar reclamaciones, a contar desde el día de su publicación. Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

## **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.**

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación **en el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de**



la página WEB de la Entidad [www.convega.es](http://www.convega.es) y Tablón de Anuncios del Consorcio.

Dicha relación se elevará al Presidente de CONVEGA para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Del resto de candidatos aspirantes no seleccionados, se incluirán en una bolsa de trabajo por plazo de un año a efectos de sustituciones o futuras contrataciones de personal administrativo en idénticas condiciones

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Secretaría del Consorcio, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publica en el tablón de anuncios del Consorcio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **NOVENA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio **en el PERFIL DEL CONTRATANTE/SEDE ELECTRÓNICA de la página WEB de la Entidad [www.convega.es](http://www.convega.es)** y Tablón de Anuncios del Consorcio.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

En Rojales, a 29 de diciembre de 2015.

---

**CONVEGA Consorcio para el desarrollo económico de la Vega Baja**

C/ Malecón del Soto, 12, Rojales. 03170 Alacant/Alicante. Tfn. 965 30 70 72. Fax: 965 724 967



El Secretario-Interventor,  
**D. Ginés Mota Sandoval.**



## INSTANCIA

D./Dña. ...., con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación en ..... y número de teléfono .....

## EXPONE

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria y bases anunciada en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio para el Desarrollo Económico de la Vega Baja (Convega), de fecha 29 de diciembre de 2015, en relación con la convocatoria destinada a la contratación temporal de un Técnico/a Administrativo/a.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

**CUARTO.** Que adjunta los méritos obtenidos.

**QUINTO.** Que adjunta fotocopia del Informe de Vida Laboral, DNI y DARDE.

Por todo ello,

## SOLICITA

Que se admita esta instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Secretario General del Consorcio para el Desarrollo Económico de la Vega Baja**

## ANEXO

# Baremos para la selección de un Técnico/a Administrativo/a

<b>TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A</b>	
Requisitos mínimos: FPPII / Técnico Superior en Administración y Finanzas. Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión de Programas de Empleo y Formación.	
<b>1.- TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
Superior a la exigida	0,5
<b>2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 3 puntos</b>
2.1-Por año completo de experiencia profesional en gestión de Programas de Empleo y Formación	0,5
2.2-Por año de experiencia como auxiliar administrativo en empresa pública o privada	0,4
<b>3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO</b> (relacionados con el puesto a cubrir)	<b>Máximo 3 puntos</b>
Cursos homologados o impartidos por entidades públicas, relacionados con el puesto a cubrir. Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100 horas. Por cada 100 horas o 4 créditos	0,3
<b>4.- IDIOMA VALENCIANO</b> <b>Certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València</b>	<b>Máximo 0,5 puntos</b>
4.1-Oral	0,1
4.2-Elemental	0,2
4.3-Mitjà	0,3
4.4-Superior	0,5
<b>5.- SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b>	<b>Máximo 1 punto</b>
Desempleados	1
<b>6.- ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 6 puntos</b>
6.1.- Adecuación del candidato/a al perfil del puesto	4
6.2.- Conocimientos relativos a programas de empleo y formación	1
6.3.- Conocimiento del entorno socioeconómico de la comarca de la Vega Baja	1

