

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A SECRETARIO/A DEL CONSORCIO DEL PACTO TERRITORIAL PARA LA CREACION DE EMPLEO PACTEM NORD

PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE SECRETARIO/A.

Bases de la convocatoria

Primera.- Se convoca para su provisión la plaza de secretario/a del Consorcio del Pacto Territorial para la creación de empleo Pactem Nord perteneciente al Grupo A1, para ser cubierta, preferentemente, entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal que desempeñen dicho puesto en algún municipio consorciado o, subsidiariamente, entre funcionarios/as de los ayuntamientos consorciados pertenecientes a la subescala de administración general o técnica correspondientes al Grupo A1.

El nombramiento, que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 de los estatutos del Consorcio, será por un **período no inferior a tres años**, correspondiéndole las funciones que la legislación vigente atribuye al puesto de Secretaría, adaptadas a las peculiaridades organizativas y técnicas del Consorcio.

Segunda.- Requisitos.

- a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de edad dependientes.

El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los/as trabajadores/as. Asimismo, conforme el artículo 57.4 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 10 de la Ley 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y sus libertades de los extranjeros extra comunitarios con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, en igual de condiciones que los españoles/as.

- b) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encontrándose en activo en alguno de los ayuntamientos consorciados¹.

¹ Albalat dels Sorells, Alboraià, Albuixech, Alfara del Patriarca, Almàssera, Bonrepòs i Mirambell, Burjassot, Emperador, Foios, Godella, Massalfassar, Massamagrell, Meliana, Moncada, Museros, Paterna, La Pobla de Farnals, Puçol, El Puig de Santa Maria, Rafelbunyol, Rocafort, Tavernes Blanques y Vinalesa.

- d) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes licenciaturas universitarias: Derecho o Ciencias Políticas y de la Administración.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.- Dedicación y funciones.

Se requerirá una dedicación en cómputo total, equivalente a un tercio de jornada que se prestará en el horario compatible con el del Consorcio, sin que se establezca a priori un horario rígido sin perjuicio de la disponibilidad que la dinámica del Consorcio requiera, y posibilidad de asistir algunas tardes.

Para el puesto se establecen las siguientes funciones:

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos que así lo ordene el presidente de la entidad o cuando lo solicite un tercio de los miembros del Consejo Rector con antelación suficiente a la celebración de la sesión que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.
- La emisión de informe previo siempre que se trata de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás responsables de área u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.
- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.
- Informa, en las sesiones de los órganos colegiados a los que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la entidad.
- Acompañar al Presidente o miembros del Consejo Rector en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
- Convocar el Consejo Rector y levantar acta de las sesiones.
- Dar fe de actos, y documentos contractuales y convenio.

Cuarta.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Presidente del Consorcio se presentarán en el registro general del mismo, por correo electrónico adjuntando documentos firmados digitalmente o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **quince días naturales**, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto íntegro de estas

bases junto con la convocatoria estará a disposición de los interesados/as en la página Web del Consorcio www.consorci.info, con anterioridad a dicha publicación.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad y certificado del ayuntamiento en que presta sus servicios acreditando su condición de funcionario en activo, grupo de titulación, escala a que pertenece y antigüedad (como mínimo), sin perjuicio de aquéllas otras que se estimen pertinentes para acreditar los méritos que se deseen alegar. **Será imprescindible adjuntar la vida laboral.**

Los/as aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Presidencia dictará una resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que será expuesta en el tablón de edictos del Consorcio y en su página web. Los/as candidatos/as excluidos/as dispondrán de 10 días naturales a partir de la publicación de dicha Resolución en el Tablón de Edictos del Consorcio, y complementariamente en la página Web del Consorcio: www.consorci.info, para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- El tribunal calificador² estará compuesto por:

Presidente:	El gerente de la Entidad.
Secretaria:	La responsable del área de administración y RRHH, y Secretaria accidental de la entidad, con voz y voto.
Vocal 1:	La interventora de la entidad.
Vocal 2:	La responsable del área de promoción de empleo.
Vocal 3:	La responsable del área de promoción

Todos los miembros del tribunal son personal del Consorcio y poseen una titulación igual al puesto que se va a proveer.

Vocales suplentes (de cualquier miembro titular), los/as siguientes profesionales de los ayuntamientos consorciados:

- Técnico del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.
- Técnica del Ayuntamiento del de Museros.
- Técnica del Ayuntamiento del de Vinalesa.
- Técnica del Ayuntamiento de Rocafort.
- Técnico del Ayuntamiento del de Alborai.

² En base a lo establecido en el artículo 60 del EBEP, serán las bases las que determinen quien asume la Presidencia teniendo en cuenta que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, además añade el mismo artículo del EBEP que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los/as candidatos/as podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 de la citada Ley.

Séptima.- Fases del proceso de selección:

Fase de Concurso: El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) **Por los años de servicios prestados: (máximo 10 puntos). Será indispensable aportar vida laboral.**

- 1) Por cada año de servicio en cualquiera de los municipios consorciados, en la Subescala de secretaría de categoría superior: 1 punto hasta un máximo de cinco puntos.
- 2) Por cada año de servicios en cualquier municipio consorciado, en la subescala de secretaría, de categoría de entrada o subescala de administración general o técnica correspondiente al grupo A1, 0,5 puntos hasta un máximo de tres puntos.
- 3) Por cada año de servicios en cualquier municipio consorciado, en la subescala de secretaría e intervención, 0,40 puntos hasta un máximo de tres puntos.
- 4) Por cada año de antigüedad en otros municipios, en la Subescala de secretaría, de categoría de entrada o superior, 0,25 puntos hasta un máximo de dos puntos.

b) **Formación: (máximo 11 puntos)**

- 1) Idioma valenciano, conforme al siguiente baremo:

IDIOMA VALENCIANO	máx.: 3 puntos
Oral	0,75
Elemental	1,25
Mitjà	2,50
Superior	3,00

- 2) Cursos en centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas y colegios oficiales, sobre materias directamente relacionadas con el puesto. (máximo 8 puntos).

De duración superior a 20 horas y hasta 30 horas, 0,20 puntos; de 31 a 40 horas, 0,30 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,40 puntos; de 51 horas hasta 100, 0,50 puntos; y más de 100 horas, 1 punto.

- 3) Por los cursos sobre aplicaciones informáticas de gestión organizados por centros oficiales de formación de personal funcionario, incluidos los organizados por Administraciones Públicas, sobre materias directamente relacionadas con el puesto, son objeto de la siguiente valoración: máximo de 1 puntos.

De 15 horas y hasta 30 horas, 0,10 puntos; de 31 horas a 40 horas, 0,15 puntos; de 41 horas a 50 horas, 0,20 puntos; de duración superior a 50 horas, 0,25 puntos.

c) **Otros méritos: (máximo 2 puntos)**

- Actividad docente: la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto, y organizados por Administraciones Públicas, Diputaciones Provinciales, Colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros, Universidades y Organismos adscritos a las distintas Consellerias dedicados a la formación se valorará con arreglo a **0,05** puntos por hora impartida. La actividad docente en actividades como jornadas, mesas redondas y/o encuentros no podrán ser objeto de valoración.
- Publicaciones: Se valorarán las publicaciones en materias directamente relacionadas con el puesto, con arreglo a 0,10 puntos por publicación.

Fase de entrevista: (máximo 4 puntos)

Una entrevista en la que el Tribunal corroborará el conocimiento que los aspirantes tengan acerca del Consorcio Pactem Nord, de su funcionamiento y objeto, de los procedimientos y legislación aplicable a sus actuaciones, y cualquier otra cuestión que tenga relación con el puesto objeto de selección.

Octava.- Concluidas las entrevistas se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio y en la página web www.consorci.info las calificaciones desglosadas, por orden de mayor a menor puntuación, que haya obtenido cada aspirante, efectuando propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento por la Presidencia, estableciéndose una **puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación de la vacante de 5 puntos**. Sin que se pueda declarar que han superado el presente procedimiento selectivo un número superior de aspirantes a las plazas convocadas, y teniendo en cuenta que en caso de empate, se adjudicará la plaza al aspirante que pertenezca a uno de los municipios consorciados de mayor antigüedad.

Novena.- Presentación de documentos y toma de posesión:

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante el Consorcio, dentro del plazo de cinco días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la entidad realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Décima.- El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima primera.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Burjassot, a fecha de firma.

EL PRESIDENTE