

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Servicio: Organización y Personal

Asunto: aprobación bolsa agentes cívicos

Vista la necesidad de creación de una Bolsa de agentes cívicos.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local,
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.
- Resolución de la Alcaldía nº 2169/2011, de fecha 21 de octubre de 2011, por la que se aprueban las Bases Generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Aldaia, y por lo regulado en las presentes bases, y al resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables o concordantes según su jerarquía normativa.

A los efectos del cumplimiento del artículo 21 apartado dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2016, se hace constar que la creación de esta bolsa únicamente tiene por objeto establecer un orden de prioridad en la selección cumpliendo los principios de mérito, capacidad y publicidad. Será posteriormente, con ocasión de la contratación específica que se proponga, cuando habrá que justificar que se trata de un supuesto "excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales."

La propuesta ha sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 4 de agosto de 2016.

Por todo ello, esta Alcaldía resuelve:

Primero. Aprobar los criterios que han de regir la formación de una bolsa de agentes cívicos.



Segundo. El proceso de ordenación de los/as aspirantes, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

PRIMERA.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Agentes Cívicos, 4 para el ámbito urbano y 2 para la huerta de Aldaia con las , siguientes características y funciones:

- Escala: Administración especial.
 - Subescala: Técnica.
 - Clase: auxiliar.
 - Grupo: C2.
-
- Promoción de actitudes cívicas mediante información y sensibilización con el fin de fomentar en la ciudadanía la convivencia y el uso correcto de los espacios públicos urbanos y problemas de movilidad.
 - Difusión e información de servicios municipales de interés para determinados colectivos especialmente en lo relativo al cumplimiento de ordenanzas sobre la tenencia de animales, gestión de residuos.
 - Recoger y atender dudas, quejas y sugerencias de carácter práctico de los ciudadanos.
 - Colaboración con carácter general con la Policía Local en el desarrollo de funciones antes descritas y con carácter puntual, en el desarrollo de programas específicos, actos y eventos.
 - Prevenir las conductas incívicas e ilegales en la huerta (pequeños hurtos, suciedad, construcción de cobertizos,...), así como cooperar con los/as agricultores para una huerta productiva y saludable.
 - Promover el desarrollo de huertos de ocio y cultivo ecológico.

SEGUNDA.- Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de la U.E. y contar con la edad mínima de 16 años.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se contrata ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud curriculum debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refieren las presentes bases mediante copia compulsada.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.- CONCURSO - OPOSICIÓN.

Fases:

El procedimiento selectivo consiste en una prueba práctica de aptitud, sobre conocimiento y orientación dentro del municipio en la que sólo se declararán como aprobados los 30 aspirantes con más nota y una vez superada dicha prueba se procederá de concurso:

A) FASE DE OPOSICION: (hasta un máximo de 12 puntos):

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias de un agente cívico donde el Tribunal valorará la adecuación del perfil del/la candidato/a al puesto ofertado, y el conocimiento del municipio.

La presente prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de **6 puntos** para superarla.

B) FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 4 puntos):

Consistirá en la valoración, por parte del Tribunal Calificador, de los méritos aportados por los/as aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con el contenido del puesto ofertado:

De 10 a 20 horas 0,19
De 21 a 40 horas 0,38
De 41 a 100 horas 0,57
De 101 a 200 horas 0,76
Más de 200 horas 1,00

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **1 punto**



B.2. Experiencia profesional:

“ En puesto de trabajo similar al ofertado desempeñado fuera de la Administración Pública.....0.10 puntos/mes.

“ En puesto de trabajo similar desempeñado en el ámbito de la Administración Pública.....0.20 puntos/mes.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **1,75 puntos**

B.3. Otros méritos:

Se valorarán, hasta un **máximo de 0,25 puntos** los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

B.4. Conocimiento del valenciano:

- grau elemental: 0,25, se valorará de igual modo el uso hablado en la entrevista que acreditará la capacidad de atender en valenciano a la ciudadanía
- grau mitjà: 0,50.
- grau superior: 1

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y no podrá superar un **máximo de 4 puntos**.

B.5. Entrevista personal:

Se valorará la situación socio- económica de los aspirantes con un **máximo de 2 puntos**.

En caso de empate al final de todas las pruebas se elegirá como criterio de desempate a aquel o aquella aspirante que este en situación de desempleo, y en caso de que persista el que tenga la condición de desempleado de larga duración.

En igualdad de condiciones y en función de las personas que pasen las diferentes fases se cumplirán criterios de igualdad de representación de hombres y mujeres

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, en modelo oficial, solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución número 10, en un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en un diario de gran difusión, así como su

publicación en el Tablón de Edicto Municipal y en la web www.aldaia.es, o en la forma prevista que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ella, los/as aspirantes, harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando fotocopia de DNI, curriculum vitae, titulación exigida y justificante del abono de las tasas, o en su caso exención de la misma.

Superada la fase oposición, los/as aspirantes deberán presentar en sobre cerrado los méritos, debiendo venir la documentación autenticada para que se pueda baremar, no se valorará la documentación que carezca de este requisito.

No se admitirán méritos que se hayan obtenido con posterioridad al primer día del plazo de presentación de solicitudes.

El correspondiente justificante de haber abonado los **derechos de examen**:

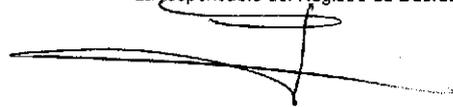
- El pago de los derechos de examen se hará efectivo en la entidad "*Banco Caixa Popular*", número de cuenta ES33 3159 0003 16 1664267927 sita en calle Blasco Ibáñez, nº. 31, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.
- Según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal que rige en el Ayuntamiento de Aldaia, el importe de los derechos de examen se fija en **6,30 euros**.

Quedarán exentas del abono de la cuota reflejada en el anterior artículo aquellas personas que demuestren documentalmente que los ingresos de los miembros de la familia en la que conviva no supere dos veces el salario mínimo interprofesional

- Los citados derechos de examen procederán a su devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. Así como no procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente. En todo caso la discapacidad debe ser compatible con el desarrollo del puesto

QUINTA. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS



El calendario de celebración de las pruebas previstas en las presentes Bases se hará público, con antelación suficiente, en el Tablón Municipal de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal

SEXTA. FACULTADES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

Tercero.-Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

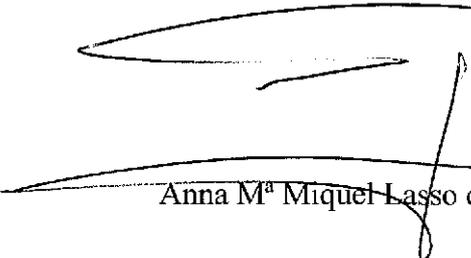
Cuarto.-Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.

En Aldaia, a 18 de agosto de 2016.

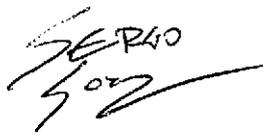
Ante mí,

LA OFICIAL MAYOR

EL SEGUNDO TENIENTE ALCALDE
PD RA 1503



Anna Mª Miquel Lasso de la Vega



Sergio Gómez Martínez