



FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I CONTRACTAT LABORAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA DE LES SEGÜENTS ESPECIALITATS: PERSONAL TÈCNIC GRADUAT EN ENGINYERIA ELÈCTRICA, ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA, ENGINYERIA MECÀNICA, ENGINYERIA QUÍMICA INDUSTRIAL, ENGINYERIA TÈXTIL, ENGINYERIA OBRES PÚBLIQUES, ARQUITECTURA TÈCNICA.

PRIMERA. OBJECTE.

Estes bases tenen per objecte regular, de forma específica, el procés de selecció de les persones integrants d'una borsa de treball temporal de persones graduades en Enginyeria Elèctrica, Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica, Enginyeria Mecànica, Enginyeria Química Industrial Enginyeria Tèxtil, Enginyeria d'Obres Públiques i Arquitectura Tècnica equivalent a la classificació del grup professional A2, a constituir per al seu ús pel «Servei de selecció de personal interí, mitjançant borsa de treball temporal mancomunada», que presta la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Estes bases específiques desenrotllen i apliquen per a esta concreta borsa de treball temporal les Bases Generals per als processos de personal funcionari interí i contractat laboral temporal de la Mancomunitat de la Ribera Alta (endavant BGrls I/T), així com les Normes aplicables, amb caràcter general, per a la Gestió de les borses de treball temporal de la Mancomunitat (endavant Les NNGG), aprovades, previ tractament en la Mesa de Negociació, i en vigor en esta Mancomunitat. Les BGrls I/T i les NNGG, estan publicades en la pàgina web de l'entitat.

Les persones que resulten integrades en la borsa cobriran, exclusivament, les necessitats de personal que desenrotlle funcions corresponents a la seua titulació, ja siga de personal laboral o de funcionari públic, de la Mancomunitat, dels municipis que la integren i/o dels organismes públics en els quals ella participa. La Mancomunitat podrà, lliurement, autoritzar, o no, l'ús de la borsa per altres entitats públiques. Ho farà en funció de les seues necessitats i prioritats i del nombre d'integrants de la borsa disponibles per a atendre possibles necessitats de les entitats a les quals s'adreça el «Servei de selecció de personal interí, mitjançant borsa de treball temporal mancomunada».

(*) En aplicació de la borsa és possible que es formulen propostes de nomenament que incloguen la necessitat de comptar amb carnet de conduir B-1 i de disposar de vehicle i/o de disposar de titulació específica. En eixos casos l'aspirant haurà de reunir eixos requisits o serà descartat per a l'oferta de nomenament en qüestió, passant l'ofertament al següent candidat amb estos requisits.

Per a fer-ne ús de la borsa a constituir l'administració sol·licitant haurà de determinar:

1. Si és indiferent l'especialitat professional requerida o si, per contra, es requereix una concreta i determinada titulació professional de les que integren la borsa. En eixe cas s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud informe d'eixe extrem.
2. Si el nomenament inclou la necessitat de comptar amb carnet de conduir B1.
3. Si el nomenament requereix una formació específica.
4. Certificat de coneixements de valencià superior a l'exigit en la convocatòria.

SEGONA. RETRIBUCIONS I FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar per les persones seleccionades són totes aquelles pròpies del lloc de treball o categoria professional objecte de la convocatòria, així com també qualsevol altra pròpia de la titulació requerida i, dins de les competències professionals de cada titulació, entre d'altres, les següents:



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

- Elaborar tota classe de projectes, obres i treballs que se li encomanen, dins de la seua competència.
- Dirigir i inspeccionar les obres particulars en què tinga intervenció el respectiu Ajuntament, en ús de les seues facultats i competències.
- Elaborar informes sobre la instal·lació, obertures i funcionament d'activitats, en cas de tindre competència professional.
- Redactar informes d'activitats molestes, en cas de tindre competència professional.
- Elaborar dictamen de les llicències d'obertura dels establiments de tot tipus, en cas de tindre competència professional.
- Col·laborar en la gestió preventiva amb els ajuntaments i fer d'interlocutor dels ajuntaments amb el servei de prevenció i salut, tot vigilant l'aplicació dels plans i mesures que es produïsquen, en cas de tindre competència professional.
- Redactar informes facultatius de tot tipus i, en general, quantes altres funcions se li encomanen per la Mancomunitat o per l'Ajuntament, pròpies de la seua titulació per a les quals el/la professional tinga aptitud, segons les seues competències.

Les retribucions seran les vigents i/o aprovades específicament per a cada lloc de treball concret en l'entitat pública que, en ús de la borsa de treball temporal, faça el nomenament com a funcionari/a interí/na o el contracte com a laboral temporal.

TERCERA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.

A més dels prevists en les BGRls I/T, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

3.1. Certificat de coneixements de valencià de nivell equivalent al nivell B1 expedit o homologat per la JQCV.

3.2. Titulació requerida (*)

Estar en possessió del títol de Enginyeria Elèctrica, Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica, Enginyeria Mecànica, Enginyeria Química Industrial Enginyeria Tèxtil, Enginyeria d'Obres Públiques i Arquitectura Tècnica, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo/s en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

3.3. Carnet de conduir (*)

Les persones aspirants hauran de posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

QUARTA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA. SOL·LICITUDS I TERMINI. DOCUMENTACIÓ. TAXES.

4.1. Publicitat: Les presents bases s'anunciaran en el tauler d'edictes i la pàgina web de la Mancomunitat (www.manra.org). A més, s'inserirà anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i en un diari dels de major difusió en la comarca. Optativament, podrà inserir-se, també, anunci de la convocatòria en el tauler d'Edictes de tots o parts dels Ajuntaments integrants de la Mancomunitat.

4.2. Sol·licituds i termini:

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud de participació en el procés selectiu (segons model d'instància Annex II), en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en Butlletí Oficial de la Província de València.

La presentació de la sol·licitud es farà, preferiblement, per mitjans electrònics, a través de la seu electrònica de la Mancomunitat (<https://manra.sedipualba.es/>) i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen tots els requisits, segons les bases.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024

4.3. Documentació: A la sol·licitud s'acompanyarà la documentació prevista a eixe efecte en les BGRls I/T, amb les següents especificacions:

- a)** Documentació acreditativa de la titulació requerida: NO s'ha d'adjuntar. Es requerirà més endavant.
- b)** Rebut de l'ingrés de la taxa; SI s'ha d'adjuntar
- c)** Certificat del títol de coneixements de valencià de nivell equivalent al nivell B1 (Elemental); SI s'ha d'adjuntar.
- d)** Documents acreditatius de mèrits per a la fase de concurs: NO s'ha d'adjuntar. Es requerirà més endavant.
- e)** Opcional (No obligatori): Carnet de conduir B-1. Es requerirà, una vegada finalitzat el procés de selecció, a les persones aspirants que conformen la borsa que vullguen optar a possibles nomenaments que incloguen la necessitat de disposar d'este requisit.

4.4. Import de la taxa per la participació en el procés de selecció: 28 €.

El pagament de la taxa s'haurà de materialitzar mitjançant ingrés en el compte bancari: CAJAMAR, amb núm. de compte: ES85 3058 7105 3127 3170 0014, amb indicació del concepte: **Borsa personal tècnic + Nom complet de l'aspirant.**

L'ordenança preveu reduccions per a persones inscrites en l'atur i per a dones amb situació de víctima de violència domèstica i/o en risc d'exclusió social (es pot consultar l'ordenança en el BOP de València, núm. 181, de data 19 de setembre de 2016 i al següent enllaç <https://drive.manra.org/s/m3yJ4kceoGsEJGS>).

La manca de pagament de la taxa dins del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds determinarà la inadmissió de l'aspirant.

CINQUENA. PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase prèvia d'acreditació de coneixements de valencià i, a més, (a determinar per a cada procés selectiu) una fase d'oposició, una fase de concurs consistent en la valoració dels mèrits al·legats i/o una entrevista.

5.0. FASE PRÈVIA. Coneixements de valencià. Obligatori i eliminatori.

Els/les aspirants que no aporten la documentació acreditativa dels coneixements de valencià requerits, hauran de realitzar, prèviament, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de nivell B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.

5.1 FASE D'OPOSICIÓ. Obligatòria i eliminatòria. Màxim de 30 punts.

Inclourà un únic exercici o prova, amb 2 apartats, un de caràcter teòric i un altre pràctic.

Primer apartat.

Tipus test: Consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test, de 50 preguntes més 5 de reserva de coneixements referits a la totalitat del temari recollit en l'annex I. El Tribunal determinarà el temps i cadascuna de les preguntes tindrà quatre respostes alternatives, de les quals una sola serà la correcta, no descomptant les errònies.

L'exercici es puntuarà amb un màxim de 15 punts.

Segon apartat.

Supòsits pràctics: Consistirà en confeccionar, en un temps a determinar pel Tribunal, qüestions plantejades pel Tribunal. La qüestió tindrà aspectes relacionats en les diverses matèries de les que figuren en el temari.

Es valorarà, a més de la presentació, exactitud i la correcció formal de la prova, el seu contingut i la idoneïtat dels aspirants per a desenvolupar les funcions pròpies dels/de les diverses matèries de les que figuren en el temari. Els/les aspirants podran comparèixer, proveïts amb legislació o codis normatius, i el Tribunal determinarà en quin





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

format, el qual haurà d'incloure únicament, disposicions legals. No podrà comptar amb accés a internet de cap tipus. Aquesta opció es comunicarà en la convocatòria, especificant les instruccions que acorde el Tribunal. El Tribunal podrà establir la lectura pública de l'exercici, i realitzar les preguntes i aclariments que s'estime convenient, a fi d'obtenir dels aspirants la informació necessària per a la valoració dels seus coneixements.

No superaran la fase d'oposició, i per tant seran eliminats del procés, aquells aspirants que la suma dels dos exercicis (tipus test i supòsits pràctics) no supere els 15 punts.

5.3 FASE DE CONCURS. Fins a 8 punts.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la Fase d'Oposició, els quals seran requerits pel Tribunal perquè en el termini màxim de cinc dies, aporten la documentació acreditativa de comptar amb la titulació requerida i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs. NO s'admetran altres mèrits aportats amb anterioritat o posterioritat a aquest termini.

1) Experiència professional. Màxim de 4 punts.

1.1. En l'administració pública. Màxim de 3 punts.

Es valorarà únicament l'experiència en administracions públiques.

a) Per serveis prestats com a titulat en alguna de les especialitats previstes en estes bases en una Administració Pública: 0,10 punts per mes.

b) Per serveis prestats en llocs o tasques diferents de les anteriors en l'administració pública: 0,05 punts per mes. Màxim: 2 punts.

L'experiència haurà de justificar-se mitjançant certificat de serveis del l'administració competent, al qual conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social. Sense ambdós documents no es considerarà este mèrit.

1.2. En l'àmbit privat. Màxim 1 punt.

Es valorarà l'experiència en l'exercici de les funcions de com a titulat en alguna de les especialitats previstes en estes bases, a raó de 0,05 punts per mes de servei complet, en els últims cinc anys.

L'experiència haurà de justificar-se amb l'aportació de la certificació acreditativa corresponent o document públic fefaent, del qual, resulte acreditada l'experiència al·legada. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social. Sense ambdós documents no es considerarà este mèrit.

En cas de superposar-se dos períodes sols es computarà un d'ells.

2) Mèrits acadèmics. Màxim 1 punt.

Es valorarà fins un màxim d'un punt, la possessió de titulacions acadèmiques, sempre que no siguen el requisit per a l'accés al lloc de treball, a raó de 0,50 punts per cada nivell de titulació igual o superior al requerit. A estos efectes, Màsters i/o altres titulacions universitàries diferents del Grau es consideraran, si de cas, en l'apartat Cursos, en funció de les hores.

3) Coneixements de valencià superiors als exigits. Màxim 1 punt.

Es valoraran fins un màxim d'1 punt, els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i esport, d'acord amb l'escala següent:

Valencià Nivell B2: 0'30 punts.

Valencià Nivell C1: 0'50 punts.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

Valencià Nivell C2: 1,00 punts.

4) Coneixements d'altres idiomes comunitaris: Màxim 1 punt

Es valoraran estar en possessió de certificat de coneixements d'idiomes estrangers reconeguts per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent, d'acord amb l'escala següent:

Nivell://Idioma:	Anglès	Francès	Altres idiomes europeus
B1	0,30	0,20	0,10
B2	0,70	0,35	0,20
C1	0,85	0,50	0,30
C2	1,00	0,65	0,40

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats.

5) Cursos. Màxim 1 punt.

Es tindran en compte sols aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació directa amb aquest tipus de lloc o amb les funcions a exercir, que hagen sigut organitzats per l'IVAP, Diputacions, Universitats, o organismes oficials competents. Els cursos de col·legis professionals, sindicats i/o acadèmies privades, sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Els documents hauran de ser originals o compulsats amb l'original. En cas contrari, els documents aportats no seran considerats.

Es valoraran fins un màxim d'un punt, de conformitat amb els següents criteris:

- a) Cursos de 75 o mes hores: 0,50 punts.
- b) Cursos de 50 o mes hores: 0,30 punts.
- c) Cursos de 25 o mes hores: 0,15 punts.
- d) Cursos de 15 o mes hores: 0,10 punts.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc cursos de duració inferior a 15 hores.

SISENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La borsa constituïda amb el resultat d'este procés selectiu es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, es preveu un període de vigència no inferior a vint-i-quatre mesos, ni superior a quaranta-huit. Una vegada aprovada la borsa quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de la Mancomunitat d'eixa mateixa categoria, sense perjudici de l'aplicació de la clàusula tercera de les normes aplicables, amb caràcter general per a la gestió de les borses de treball temporal de la Mancomunitat, respecte a l'ordre d'ofertaments d'ocupació.

SETENA. RECURSOS CONTRA LES BASES.

Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar aquest recurs serà d'una mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït es desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, explicat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en aquest cas quedarà expedida la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

- De dos mesos, des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició. O de sis mesos, a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició, sense que haver rebut notificació expressa del mateix.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

ANNEX I. TEMARI

BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC GRADUAT EN: ENGINYERIA ELÈCTRICA, ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA, ENGINYERIA MECÀNICA, ENGINYERIA QUÍMICA INDUSTRIAL, ENGINYERIA TÈXTIL, ENGINYERIA OBRES PÚBLIQUES, ARQUITECTURA TÈCNICA.

PART GENERAL:

Tema 1. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 2. L'Administració Pública: concepte. El Dret Administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 3. L'ordenament jurídic-administratiu: La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els Tractats Internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 4. Administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seues causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 6. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 7. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 8. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 9. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 11. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 12. Les Mancomunitats i els Consorcis locals, la Mancomunitat de la Ribera Alta.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

Tema 13. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 14. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals de ma comú.

PART ESPECÍFICA:

Tema 1. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria: tipus i fonament. Deures vinculats a la promoció de les actuacions de transformació urbanístiques i de les actuacions edificatòries.

Tema 2. Planejament de desenvolupament a la llum de la normativa autonòmica. Plans Parcial. Estudis de Detall. Plans de Reforma Interior. El planejament especial. Les Ordenances urbanístiques. Elaboració i aprovació de plans.

Tema 3. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci administratiu. Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 4. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seues condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 5.- La normativa de Prevenció, Qualitat i Control Ambiental d'Activitats de la Comunitat Valenciana. Intervenció de l'Administració Local en llicències ambientals, declaracions responsables ambientals i comunicacions ambientals.

Alzira, setembre de 2024.

La presidenta



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

CONVOCATÒRIA: BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL TÈCNIC GRADUAT EN: ENGINYERIA ELÈCTRICA, ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA, ENGINYERIA MECÀNICA, ENGINYERIA QUÍMICA INDUSTRIAL, ENGINYERIA TÈXTIL, ENGINYERIA OBRES PÚBLIQUES, ARQUITECTURA TÈCNICA.

D/Dª. _____
amb DNI Núm. _____, amb domicili a l'efecte de notificacions en C/
_____, número _____,
població _____ C.P. _____, Telèfons: _____ // _____ Correu
electrònic: _____

EXPOSA:

Que desitja prendre part en la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball temporal de personal graduat en Enginyeria Elèctrica, Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica, Enginyeria Mecànica, Enginyeria Química Industrial, Enginyeria Tèxtil, Enginyeria d'Obres Públiques i Arquitectura Tècnica, equivalent a la classificació del grup professional A2 segons convocatòria aprovada per la Mancomunitat de la Ribera Alta.

Que, perfectament assabentat de les bases i les normes que regeixen la dita convocatòria (BGRls I/T, Bases Específiques i NNGG) les accepta íntegrament.

Que reuneix totes i cada una de les condicions que assenyalen la Base 3a. que regeix la convocatòria per a prendre part en les proves selectives.

Per tot allò que s'ha exposat, SOL-LICITA a V. I. tinga per presentada esta instància dins del termini i la forma escaient i previs els tràmits legals, se m'admeta a prendre part en les mencionades proves selectives, per al que adjunt la documentació següent:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Resguard de l'ingrés de la taxa per la participació en el procés.
- Certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, en el seu cas.

Alzira, a ___ de _____ de 202__

Signat.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNITAT DE LA RIBERA ALTA

Nota: De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals, li informem que les dades facilitades per vosté. En este document per l'entrega suposa el consentiment a què les seues dades siguen incorporades a un fitxer automatitzat el responsable del qual és la Mancomunitat de la Ribera Alta qui ho utilitzarà exclusivament per a si. Les seues dades no se cediran a cap fitxer excepte quan procedisca per obligacions legals. Així mateix, li informem de la possibilitat que vosté té d'exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació, per mitjà d'un escrit a què acompanyarà fotocòpia del seu DNI, dirigit al Registre General d'Entrada/Eixida d'esta Mancomunitat en C/ Taronger 116 d'Alzira, 46600.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

ANNEX III- DECLARACIÓ RESPONSABLE / AUTO-BAREMACIÓ AJUSTAT A LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA: BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PERSONAL TÈCNIC GRADUAT EN ENGINYERIA ELÈCTRICA, ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA, ENGINYERIA MECÀNICA, ENGINYERIA QUÍMICA INDUSTRIAL, ENGINYERIA TÈXTIL, ENGINYERIA OBRES PÚBLIQUES, I ARQUITECTURA TÈCNICA.

DADES PERSONALS:

TITULACIÓ (Adjuntar document)	
NOM I COGNOMS	
DNI	
TELÈFON 1 / TELÈFON 2	
CORREU ELECTRÒNIC	
DOMICILI I POBLACIÓ	

AUTO-BAREMACIÓ -PUNTUACIÓ MÀXIMA FASE CONCURS 8 PUNTS:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (*) (MÀXIM 4 PUNTS)				
1.1. a) En l'administració pública per serveis prestats en l'administració pública, en l'especialitat/s professional/s requerides a raó de 0,10 punts per cada mes complet. Màxim 2 punts. (**)				
Administració que certifica	Data inici	Data fi (Màx. fi inscripció procés)	Mesos complets	Puntuació
Total (Màxim 2 punts)				
1.1. b) En l'administració pública per serveis prestats com a empleat/da en l'administració pública: 0,05 punts per mes complet. Màxim: 1 punts. (**)				
Administració que certifica	Data inici	Data fi (Màx. fi inscripció procés)	Mesos complets	Puntuació



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024

Total (Màxim 1 punt)					
1.2. En l'àmbit privat per serveis prestats en l'especialitat/s professional/s requerides a raó de 0,05 punts per cada mes complet en els últims 5 anys. Màxim 1 punt.					
Nom de l'empleador (empresa o treballador autònom)	Grup cotització	Data inici	Data fi (Màx. Fi inscripció procés)	Mesos complets	Puntuació
Total (Màxim 1 punt)					
TOTAL (MÀXIM 4 PUNTS)					

(*)Només es tindran en compte els mesos complets treballats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas de superposar-se dos períodes sols es computarà un d'ells.

(**) En relació a l'experiència professional dels apartats 1.1 a) i 1.1 b), SI/NO _____, autoritza a la Mancomunitat de la Ribera Alta i/o Consorci de la Ribera, en aplicació de l'art. 28.2 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les AAPP, a obtenir les dades que ja li consten als seus expedients.

MÈRITS ACADÈMICS (MÀXIM 1 PUNT)*	
NOM TITOL	PUNTUACIÓ 0.50 PER TITULACIÓ
TOTAL (MÀXIM 1 PUNT)	

*Tan sols es considerarà la titulació universitària de Grau. Màsters i/o altres titulacions universitàries diferents del Grau es consideraran, si de cas, en l'apartat Cursos, en funció de les hores.

CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ* (MÀXIM 1 PUNT)	
Nivell B2: 0,30 punts.	
Nivell C1 (Mitjà): 0,50 punts.	
Nivell C2 (Superior): 1,00 punts.	
TOTAL (MÀXIM 1 PUNT)	

* Sols es valorarà el nivells superior dels acreditats.





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024

CURSOS*(MÀXIM 1 PUNT)		
NOM CURS	HORES	PUNTUACIÓ
TOTAL (MÀXIM 1 PUNT)		

*sols es consideraran si estan homologats per una entitat pública. Es puntuarà segons la seua duració (no es valoraran cursos inferiors a **15 hores** ni jornades, conferències o seminaris):

- De 75 o més hores: 0,50 punts/curs.
- De 50 o més hores: 0,30 punts/curs.
- De 25 o més hores: 0,15 punts/curs.
- De 15 o més hores: 0,10 punts/curs.

CONEIXEMENTS IDIOMES COMUNITARIS* (MÀXIM 1 PUNT)	
ANGLÉS (Nivell _____)	
FRANCÉS (Nivell _____)	
ALTRES: IDIOMA _____ (Nivell _____)	
TOTAL (MÀXIM 1 PUNT)	

*Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent, d'acord amb l'escala següent:

Nivell Idioma	Anglès	Francés	Altres idiomes europeus
B1	0,30	0,20	0,10
B2	0,70	0,35	0,20
C1	0,85	0,50	0,30
C2	1,00	0,65	0,40

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ(MÀXIM 8 PUNTS)	
---	--

Signatura i data

Nota: Per a presentar este formulari una vegada complimentat, s'ha de passar a format pdf.





FIRMAT PER

JOSEP LLUIS BLANCO VEGA
Secretari
10/10/2024

----- // -----

DILIGÈNCIA. Per a fer constar que estes Bases foren aprovades, per Resolució de la Presidència de la Mancomunitat núm. 1061/2024, de 01/10/2024 i perquè conste signe esta diligència.

Firmat electrònicament, conformement figura al marge del document.
El secretari de la Mancomunitat de la Ribera Alta.



SEGELL

Publicat a tauler d'anuncis electrònic
10/10/2024

