

ACUERDO SOBRE LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS 8 Y 9 DE LA RPT DEL CES-CV POR PROMOCIÓN INTERNA

Se acuerda convocar las plazas 8 y 9 (Anexo I) de la relación de puestos de trabajo publicada en el DOGV Num. 8454 / 31.12.2018 con acuerdo a las siguientes bases:

1.- Se cubrirán por concurso por promoción interna entre el personal que presta servicio con carácter fijo en el Comité Econòmic i Social de la Comunitat Valenciana y cumplan el requisito del artículo 26. 1 .a) del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

2.- Para resolver el concurso se utilizará el baremo de méritos que figura como Anexo II.

3.- La comisión que resolverá el concurso estará compuesta del siguiente modo:

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- 1) Presidente
- 2) Secretaria General
- 3) Técnico: Luis Montero Cuesta
- 4) Técnico: Carmelo Arnás Serrano
- 5) Vicepresidente

SUPLENTES

- 1) Vicepresidente
- 2) Técnico
- 3) Técnico
- 4) Técnico
- 5) Consejero del CES que sea funcionario del grupo C1 como mínimo (Javier Sanahuja)

4.- El plazo de presentación para solicitar la participación en el concurso será de 15 días desde la publicación de la convocatoria en la página web de la institución.

5.- La solicitud se presentará en el Registro del Comité Econòmic i Social o en cualquier otro registro habilitado al efecto mediante instancia dirigida a la presidencia del CES-CV acompañada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

6.- Esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del CES-CV y se dirigirá por correo electrónico a todos los empleados del mismo, publicándose, además, en la web oficial de la institución, a efectos de publicidad de la convocatoria.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO 8 Y 9 DE LA RPT PUBLICADA EN EL DOGV NUM. 8454 / 31.12.2018

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 8

DENOMINACIÓN: Administrativo

NATURALEZA: Laboral

SECTOR: Administración General

GRUPO: C1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 20

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 21

PROVISIÓN DE VACANTES: Concurso

REQUISITOS: Bachiller superior, formación profesional II, acceso a la universidad mayores de 25 años.

FUNCIONES: Funciones administrativas relacionadas con las sesiones de los órganos del Comité. Llevanza del registro electrónico institucional. Realización de la catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales. Realización de actividades de protocolo institucional. Desarrollo, mantenimiento y actualización de la base de datos general del Comité. Colaboración en la recopilación de datos para la elaboración de memorias, dictámenes e informes del Comité. Colaboración en tareas de gestión de la página web y demás recursos informáticos y en la presencia en redes sociales de la Institución. Traducción a la lengua valenciana de escritos. Colaborar en la llevanza de la contabilidad del organismo. Tramitación de documentos contables en sus distintas fases y tipos. Colaborar en la preparación de memorias simples de contratación, redacción de cartas y oficios. Cualesquiera otras inherentes a su categoría profesional y especialmente las tareas administrativas más complejas.

PUESTO DE TRABAJO NÚMERO 9

DENOMINACIÓN: Administrativo

NATURALEZA: Laboral

SECTOR: Administración General

GRUPO: C1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 20

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 21

PROVISIÓN DE VACANTES: Concurso

REQUISITOS: Bachiller superior, formación profesional II, acceso a la universidad mayores de 25 años.

FUNCIONES: Funciones administrativas relacionadas con las sesiones de los órganos del Comité. Llevanza del registro electrónico institucional. Realización de la catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales. Realización de actividades de protocolo institucional. Desarrollo, mantenimiento y actualización de la base de datos general del Comité. Colaboración en la recopilación de datos para la elaboración de memorias, dictámenes e informes del Comité. Colaboración en tareas de gestión de la página web y demás recursos informáticos y en la presencia en redes sociales de la Institución. Traducción a la lengua valenciana de escritos. Colaborar en la llevanza de la contabilidad del organismo. Tramitación de documentos contables en sus distintas fases y tipos. Colaborar en la preparación de memorias simples de contratación, redacción de cartas y oficios. Cualesquiera otras inherentes a su categoría profesional y especialmente las tareas administrativas más complejas.

ANEXO II

MÉRITOS Y BAREMACIÓN PARA CUBRIR LAS PLAZAS 8 Y 9 DE LA RPT DEL CES-CV POR PROMOCIÓN INTERNA

- 1) Antigüedad en puestos similares en Administraciones Públicas.
 - 2 puntos/año trabajado hasta un máximo de 20 puntos.
- 2) Grado de Carrera profesional reconocido.
 - 1 punto/grado hasta un máximo de 4 puntos.
- 3) Titulaciones académicas oficiales superiores a las requeridas por el puesto.
 - 3 puntos por ostentar titulación de master, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.
 - 2,5 puntos por ostentar titulación de grado, diplomatura, ingeniería técnica o equivalente.

Se aplicará la puntuación correspondiente a la formación superior que se ostente.

- 4) Curso formativo para la promoción interna del grupo D al C.
 - 4 puntos.
- 5) Cursos formativos homologados por el IVAP o Universidades Públicas.
 - 0-30 horas: 0,5 puntos por curso.
 - 30-100 horas: 0,75 puntos por curso.
 - Más de 100 horas: 1 punto por curso.Hasta un máximo total de 7 puntos.
- 6) Conocimientos de valenciano.
 - 4 puntos por el Grau Mitjà de Valencià.
 - 5 puntos por el Grau Superior de Valencià.Se aplicará la puntuación correspondiente a la formación superior que se ostente.
 - 1 punto por cada Certificado de Capacitación Técnica homologado por la Junta Qualificadora de Valencià.

- 7) Conocimiento de idiomas comunitarios.
- Hasta 3 puntos. Se valorará el nivel de conocimientos del mismo y número de idiomas conforme al Anexo I de la Orden 12/2017, de 26 de junio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, publicada en el DOGV de 3 de Julio de 2017 a la que se hace remisión en este apartado.
- 8) Desempeño de puestos de igual o superior nivel competencial, hasta un máximo de 5 puntos a razón de 0,5 puntos por año de desempeño.