



ACTA DE LA SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA CELEBRADA, EL DIA 9 DE MAIG DE 2018, PER LA JUNTA DE GOVERN, DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE L' HORTA SUD.

A Torrent, sent les 18:55 hores del dia 9 de maig de 2018, es reuneix, en els locals de la Mancomunitat de l'Horta Sud, la Junta de Govern Local a fi de celebrar sessió extraordinària.

Presideix la sessió, el President D. Carlos Fernández Bielsa, assistit de la Secretària-Interventora D^a Ana Carmen González Grau, assisteixen les persones que, a continuació es relacionen:

Assistents:

Aj. Benetússer	PSOE	D ^a Eva Sanz Portero (Alcaldesa)
Aj. Alaquàs	PSOE	D ^a . Elvira García Campos (Alcaldesa)
Aj. Aldaia	PSOE	D. Guillermo Luján Valero (Alcalde)
Aj. Alcàsser	PSOE	D ^a . Eva Isabel Zamora Chanzá (Alcaldesa)
Aj. Albal	PSOE	D. Ramón Marí Vila (Alcalde)
Aj. Massanassa	PP	D. Vicente Salvador Pastor Codoñer (Alcalde)
Aj. Paiporta	COMPROMIS	D ^a Isabel Martín Gómez (Alcaldesa)

Comprovada l'existència del quòrum preceptiu exigint en els Estatuts, per a la celebració de la sessió, queda constituïda la sessió.

A continuació es procedeix a l'estudi i deliberació sobre els punts inclosos en l'ordre del dia.

Es van adoptar els següents acords:

1.- APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS INFORMÀTICS.

Vista la necessitat de formar una Borsa de Treball per a funcionaris interins de programes que cobrisca les necessitats de contractar a personal tècnic informàtic, per a l'adaptació de la seua Administració als requeriments de l'Administració electrònica exigits per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Considerant que l'art. 8.j) dels Estatuts de la Mancomunitat, atribueix al Ple l'aprovació de les bases que regiran les proves d'accés a la funció pública de la Mancomunitat.

Vista la delegació de competències atorgada pel Ple en sessió de data 4 de Novembre de 2015, en referència a l'art. 8.j) dels estatuts, a la Junta de Govern Local.



Examinades les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de Tècnics d'Informàtica mitjançant el sistema de concurs-oposició, que transcrites literalment diuen:

BASES DEL CONCURSE OPOSICIÓ PER A FORMAR LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC INFORMÀTIC

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Constitueix l'objecte d'aquesta convocatòria formar una borsa de treball de personal tècnic informàtic mitjançant el sistema de concurs oposició.

Administració Especial, TAE, Subescala Tècnic, grup A Subgrup A2 amb l'objecte de cobrir les possibles necessitats temporals en aquesta Mancomunitat, per raó de vacants, baixes, permís per maternitat, circumstàncies especials d'acumulació de treball, obres o serveis determinats, així com altres situacions similars, quan la prestació del servei no pugui ser coberta pel personal de plantilla.

Les funcions d'aquest lloc de treball estaran sota la supervisió i adreça del personal de la Mancomunitat.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones que aspiren a participar en aquesta borsa de treball objecte de la convocatòria, haurien de reunir els següents requisits, amb referència a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol Estat de la Comunitat Europea o estar inclòs en algun dels supòsits regulats en l'article 56 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complits els setze anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-ho en la data que va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, del títol d'Enginyer Tècnic en Informàtica, Diplomant en Informàtica, Grau en Enginyeria Informàtica o superior.
- d) Coneixements de valencià de grau elemental. Sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat o homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- f) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals ocupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de tenir nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3. SOL·LICITUDS I PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA.

Les sol·licituds per a prendre part en el present concurs públic es dirigiran al Sr. President de la Mancomunitat, i es presentaran en el Registre General d'Entrada de la Mancomunitat, situat en carrer Cervantes, 19 de Torrent, o mitjançant qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, de 5 de novembre, acompanyades de:

- Document Nacional d'Identitat.
- Titulació exigida en la convocatòria.
- Relació de mèrits que s'aporten per a la baremació, acompanyats de la documentació acreditativa dels mateixos.
- Memòria tècnica sobre proposta d'Innovació i Desenvolupament en matèria d'Administració Electrònica en la Comarca de l'Horta Sud. (Veure fase de Concurs)



Els/les aspirants aportaran en el termini de presentació d'instàncies una memòria en la qual s'exposarà un pla per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquestes bases, i que portarà per títol: "Pla d'implantació de la Llei 39/2015 i els esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat, en la Mancomunitat de l'Horta Sud. Coordinació de la seua engegada en els municipis mancomunats." El text de la memòria, inclosos els gràfics, no tindrà una extensió superior a 30 folis, ni inferior a 15, en format PDF, tipus de lletra "Verdana 11", espaiat simple i signat digitalment.

- Resguard de l'ingrés bancari a l'entitat CAIXA POPULAR, al compte de la Mancomunitat, nº: ÉS45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuat directament o per transferència de l'import dels drets d'examen que d'acord amb la ordenança en vigor són 50 €, s'haurà de fer constar la convocatòria al fet que correspon l'ingrés i el nom de la persona aspirant. Els citats drets d'examen només seran retornats a qui no siga admès al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre part al mateix.

Segons l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locales, procedirà la devolució dels drets d'examen quan no es va realitzar el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu.

No s'admetrà cap documentació acreditativa de mèrits que es presente una vegada conclòs el termini de presentació d'instàncies.

De conformitat amb l'establert en l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril d'integració social dels minusvàlids, les persones amb discapacitat admeses en igualtat de condicions que la resta de les persones aspirants, ho hauran de fer constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

A aquests efectes, conforme estableix l'article 59.2 de la TREBEP (Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic), s'adoptaran per a les persones amb la condició legal de persona discapacitada que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions en el lloc de treball a les necessitats de la persona amb discapacitat.

Les bases de la present convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació, en web així com un extracte de les mateixes en el BOP. Les altres actuacions que deriven del procés selectiu tals com a designació del tribunal, data d'examen, llistes provisionals i definitives i qualificacions es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en la web.

Termini de presentació d'instàncies serà **de 10 dies naturals** a comptar des de l'endemà al de la publicació.

4. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies la Mancomunitat dictarà resolució declarant aprovat el llistat provisional de sol·licituds admeses i excloses i que es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web.

Contra aquesta resolució es podrà presentar escrit d'al·legació i/o reclamació en el termini de 10 dies hàbils, explicats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes.

Si es presenta escrit d'al·legació i/o reclamació serà acceptat o rebutjat en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que es publicarà en els mateixos llocs indicats per a la llista provisional.

En el cas que no es presente escrit d'al·legació i/o reclamació alguna, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà elevada automàticament a definitiva.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i en el supòsit de produir-se, possibilitar l'al·legació dins del termini i en la forma escaient, els i les aspirants comprovaran, de manera que, no solament que no figuren en la relació d'exclosos, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admesos.

Si en algun moment del procés selectiu arribarà a tenir coneixement el tribunal que algú dels o de les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de



l'interessat o interessada, es proposarà la seua exclusió al president de la Mancomunitat, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquelles ocasions que no es puguem realitzar conjuntament serà l'alfabètic, donant començament per la persona aspirant que iniciï el seu primer cognom per la lletra «Ñ», d'acord amb **la Resolució de 18 d'abril de 2017, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig al fet que es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat** (BOE nº 94, 20-4-2017).

5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà constituït pels següents membres, complint tots ells l'establert en el Reial Decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims en el fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, quant a posseir titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball:

Presidència

Titular: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Suplent: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Secretaria

Titular: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Suplent: Personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Vocals (Tres):

Personal funcionari de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent en la mateixa àrea de coneixements.

Juntament amb les persones titulars haurien de designar-se els seus suplents. Es podran designar assessors en el cas que fóra necessari.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar vàlidament en cadascuna de les seues sessions si no assisteixen més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i en tot cas la Presidència i la Secretaria.

Les i els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció haurien d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran promoure la seua recusació, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 5 de novembre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà mitjançant concurs oposició i consistirà en:

A) FASE D'OPOSICIÓ. (Fins a 40 punts)

Primer Exercici: Obligatori i eliminatori. (20 punts)

Els/les aspirants aportaran en el termini de presentació d'instàncies una memòria en la qual s'exposarà un pla per a desenvolupar el lloc de treball objecte d'aquestes bases, i que portarà per títol: *"Pla d'implantació de la Llei 39/2015 i els esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat, en la Mancomunitat de l'Horta Sud. Coordinació de la seua engegada en els municipis mancomunats."* El text de la memòria, inclosos els gràfics, no tindrà una extensió superior a 30 folis, ni inferior a 15, en format PDF, tipus de lletra "Verdana 11", espaiat simple i signat digitalment.

- Memòria:

Versarà sobre aspectes relacionats sobre l'administració electrònica en la Mancomunitat. Tindrà un màxim de 20 pàgines (s'entén com les dues cares, és a dir, per davant i per darrere) a un espai (interlineat senzill). L'àmbit d'aplicació és lliure sempre que se cenyisca a la Mancomunitat i més concretament a la implantació dels serveis i la coordinació d'aquests serveis en els municipis mancomunats.



Es valorarà fins a un màxim de 12 punts.

- Defensa de la memòria:

Es realitzarà una entrevista en la qual es presentarà i defensarà la memòria davant la Comissió tècnica de valoració, on a més es valorarà l'experiència, idoneïtat i aptituds de l'aspirant tenint en compte les tasques a desenvolupar.

Es valorarà fins a un màxim de 8 punts.

Serà necessari obtindre 10 punts entre la memòria i la seua defensa per a poder superar-ho.

Segon Exercici: Obligatori i eliminatori. (20 punts)

Consistirà a desenvolupar per escrit 2 preguntes teòric-pràctiques, les quals seran determinades pel Tribunal i relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball. La durada de l'exercici serà fixada pel tribunal abans de l'inici de la prova. Per a la correcció d'aquest exercici, el Tribunal podrà disposar la lectura pública dels exercicis i podrà formular tantes preguntes com considere necessàries per a esclarir els aspectes desenvolupats.

El segon exercici, es qualificarà de zero a vint punts, sent necessari obtindre per a superar-ho un mínim de deu punts.

B) FASE DE CONCURS (fins a 16 punts)

Experiència (màxim 10 punts):

a.1.) Experiència laboral en l'administració pública (màxim 3 punts)

Es valorarà en funció del temps treballat en igual o similar categoria, mitjançant contracte de treball o nomenament de funcionari de carrera o interí degudament acreditat en la forma exposada. Aquest apartat es valorarà a raó de 0'05 punts per mes treballat.

Acreditació: contracte de treball o nomenament acompanyat de certificació emesa per la Secretària corresponent en el qual figure clarament període de serveis prestats i categoria professional.

a.2.) Experiència específica (màxim 7 punts)

a.2.1) Es valorarà en funció del temps treballat com a personal propi de l'administració o del sector públic (administració institucional) en llocs relacionats amb la participació en Projectes d'Administració electrònica, també serà objecte de valoració l'adreça de projectes indirectament relacionats, o relatives a qualsevol de les matèries pròpies del temari específic, mitjançant contracte de treball degudament acreditat.

Aquest apartat es valorarà a raó de 0'15 punts per mes complet de serveis en actiu.

Acreditació: contracte de treball o nomenament acompanyat de certificació emesa per la Secretaria corresponent en el qual figure clarament període de serveis prestats i categoria professional.

a.2.2) Quan la participació en projectes s'haja dut a terme en l'àmbit de les empreses privades, la valoració serà a raó de 0'10 punts per mes treballat, no valorant-se pel mateix motiu en l'apartat a.1) del present concurs

Acreditació: contracte de treball o Certificat de l'Empresa acompanyat de certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Acreditació en el supòsit d'autònoms: Haurà d'aportar-se els documents acreditatius d'alta i baixa en RETA, així com el certificat de períodes i epígraf de l'activitat d'alta emès per l'organisme competent.

Acreditació altres activitats al·legades: Es justificaran amb els corresponents certificats de l'organisme responsable de l'organització de l'activitat que es tracte. Queda a criteri del Tribunal l'acceptació o no d'aquestes activitats, en funció de la seua relació amb el contingut funcional de la convocatòria.

b) Formació (màxim 4 punts)

Es valorarà la realització de cursos de formació relacionats amb la convocatòria, així com altres emesos per l'IVAP, organisme oficial, col·legis professionals o homologats, d'acord amb la següent escala:

- De 200 hores o més: 2 punts
- De 100 a 199 hores: 1 punt
- De 75 a 99 hores: 0'75 punts
- De 50 a 74 hores: 0'50 punts
- De 25 a 49 hores: 0'25 punts
- De 15 a 24 hores: 0'10 punts



Acreditació: Certificació acreditativa de superació del curs, imitada per l'òrgan convocant.

c) Valencià (màxim 2 punts)

Serán valorats d'acord amb els títols establits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a raó de la següent escala. Aquests títols no serán acumulatius, només es valorarà el de major nivell:

- Nivell elemental: 0'50 punts
- Nivell Mitjà: 1 punt
- Nivell Superior: 1'50 punts
- Llenguatge administratiu: 2 punts

Acreditació: Certificació acreditativa de superació de nivell al·legat, emesos per la citada entitat. En cap cas serán valorats mèrits no acreditats documentalment.

7. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes.

En cas d'empat de puntuació de les persones aspirants aprovades, els criteris successius de desempat serán els següents:

- 1.- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2.- Major puntuació obtinguda en la memòria.
- 3.- Major puntuació obtinguda en el concurs.

8. PUBLICITAT DE LES LLISTES

Una vegada determinades les qualificacions, l'Òrgan Tècnic de Selecció mitjançant anunci, publicarà en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat la llista amb la qualificació final, concedint-los un termini de deu dies perquè es formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació a aquesta qualificació.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, es farà pública la relació definitiva de les persones aspirants per ordre de puntuació que formen part de la borsa de treball.

10. REGIMEN DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Per a la contractació de personal en la crida es respectarà l'ordre rigorós de puntuació obtingut pels aspirants en el procés selectiu.

En cas de ser anomenat i renunciar, es passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

La borsa tindrà vigència indefinida en tant no es constituïska una nova borsa.

11. NORMATIVA I RECURSOS

1. La convocatòria es regirà, en allò no previst per aquestes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Ocupació Pública continguda a el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pels articles que mantenen la seua vigència del Text Refós de les Disposicions Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL) aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril; pels articles que mantenen la seua vigència de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL); per el Reial Decret 896/91, de 7 de juny; per el Reial Decret 364/95, de 10 de març, así com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública en vigor i que no s'opose a l'establít en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; i altres normes que resulten d'aplicació.

2. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius la via administrativa, podran interposar-se per les persones interessades legitimades:

- 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'un mes, explicat des de l'endemà a la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós



administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua 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, explicats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.
- De dos mesos, explicats des del dia que es va notificar la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, explicats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa del mateix.

3. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.

4. Si tinguera entrada "al·legació suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 10 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada fase, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot açò sense perjudici de l'establert en aquesta Base 12 quant a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

5. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constitueix submissió expressa de les persones aspirants a les presents bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

6. L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases i disposicions vigents que regulen la matèria.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques i estructura. La Constitució com a norma jurídica i suprema i com a font del dret. Principis generals de la Constitució.
2. Dels drets fonamentals i de les llibertats públiques en la Constitució.
3. El procediment administratiu. Concepte i classes. La seua regulació en dret espanyol. Principis i àmbit d'aplicació. Abstenció i recusació.
4. La contractació administrativa. Naturalesa jurídica dels contractes públics. Legislació actual i àmbit d'aplicació.
5. Organització municipal general. L'Alcalde. L'Ajuntament en Ple. La Junta de Govern. L'organització complementària. Règim de sessions i acords de les Corporacions Locals. Estatut dels membres de les Corporacions Locals.
6. Funcionaris propis locals. Classes. Drets i deures dels funcionaris locals. Retribucions i indemnitzacions. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC



1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Àmbit d'aplicació i finalitats. Principis generals. Drets dels ciutadans.
2. Règim Jurídic de l'Administració Electrònica. La seu electrònica. Creació i contingut mínim. Serveis de la seu electrònica. Regles especials de responsabilitat. Les publicacions electròniques.
3. El registre electrònic. Creació i funcionament. Còmput de terminis. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. El Registre electrònic comú. El registre electrònic de la Mancomunitat.
4. Comunicacions i notificacions electròniques. Elecció i modificació del mitjà de notificació: pràctica de la notificació telemàtica. Documents i arxius electrònics. L'expedient electrònic. La gestió electrònica de procediments.
5. La cooperació entre administracions per a l'impuls de l'administració electrònica. El comitè sectorial d'administració electrònica. Interoperabilitat de sistemes i aplicacions. Xarxes de comunicacions i d'atenció al ciutadà. Reutilització d'aplicacions i transferència de tecnologies. Formes d'identificació i autenticació dels ciutadans i de les administracions públiques. Interoperabilitat i acreditació i representació dels ciutadans.
6. Els plans de millor en les administracions locals. La gestió per processos en l'administració local.
7. El Pla d'administració electrònica.
8. La planificació estratègica. Concepte i característiques essencials. Les seues tècniques. La seua aplicació en els governs locals
9. La qualitat: conceptes generals. Evolució històrica. Concepte de servei. L'excel·lència en les organitzacions.
10. Models de gestió de qualitat. Tipus de models de qualitat total: Deming, Malcom Baldrige, Model europeu, Model iberoamericà, Model de ciutadania i Model Caf.
11. Model europeu d'excel·lència. Origen. Característiques. Aspectes fonamentals.
12. Normes ISO 9000, 2000. Concepte. Tipus. Principis. Qualitat total vs normes ISO.
13. Llei 56/2007 de mesures d'impuls de la societat de la informació.
14. Esquema nacional de seguretat. Implantació de mesures de seguretat de dades en les entitats locals.
15. Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració electrònica de la Comunitat Valenciana.
16. Administració electrònica: Frontoffice, Backoffice, conceptes i funcionament.
17. Administració Electrònica: SOA, NAS i repositoris documentals.
18. Organització i gestió del canvi organitzatiu.
19. Oficina d'atenció al ciutadà.
20. Catalogació i simplificació de procediments. Reducció de càrregues.
21. El ciutadà en l'Administració electrònica. Webs, carpetes ciutadanes i oficines virtuals.
22. Implantació de signatures digitals, DNIs electrònics, certificats digitals, Signatura electrònica Comunitat Valenciana. Llei 59/2003 de Signatura electrònica.
23. Entitats de Certificació electrònica. Normativa i oficis d'expedició.
24. Arxiu electrònic.
25. Projecte d'administració electrònica SEDIPUALBA. Concepte i característiques

Vist l'informe emès per la Secretària-Interventora de la Mancomunitat, de data 20 d'abril de 2018.

Prèvia deliberació dels seus membres, la Junta de Govern per **UNANIMITAT** dels assistents, **ACORDA**:

PRIMER.- Aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de Tècnics d'Informàtica (A2), mitjançant el sistema de concurs-oposició.

SEGON.- Facultar al President de la Mancomunitat per a realitzar quantes actuacions siguen necessàries per a l'execució d'aquest acord.



TERCER.- Publicar les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu, en el BOP de València, en el Tauler d'anuncis de la Mancomunitat, en la pàgina Web de la Mancomunitat i difondre-les a través de les Agències de Desenvolupament Local de la Comarca de l'Horta Sud.

QUART.- Notificar el present acord al Departament de Recursos Humans. »

2.- CONEIXEMENT DELS ASSUMPTE A TRACTAR EN EL PLE

El President exposa i explica breument els assumptes a tractar en el Ple. El més important és l'aprovació del pressupost i plantilla de personal per a l'any 2018.

En un altre ordre de coses indica que l'expedient de MC és una regularització comptable que es vènia arrossegant d'anys anteriors.

Amb la Diputació d'Albacete es va a signar un conveni per a la cessió i ús d'eines per a adequar la Mancomunitat a l'administració electrònica.

Amb la Conselleria d'educació, com tots els anys, es va a signar el conveni per al manteniment del centre d'educació especial "La Union", así com l'aprovació de l'expedient d'enriquiment injust a favor de PRODEFI, que és l'associació de pares que gestiona el centre.

3.- PRECS I PREGUNTES

Ni es produeixen ni es formulen.

I no havent-hi més assumptes que tractar, sent les 19:20 hores, per el Sr. President es dona per finalitzada la sessió, de tot la qual cosa, jo com Secretaria done fe.

Vistiplau
El President

Done Fe
La Secretària-Interventora

Carlos Fernández Bielsa

Ana Carmen González Grau