

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER TEMPORALMENTE PUESTO DE TÉCNICO/COORDINADOR/GERENTE DENTRO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL ALTO PALANCIA PARA EL PERIODO 2016/2017.**

- 1. OBJETO.** Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para el puesto de trabajo que se señala en el *Anexo*, mediante la modalidad de contratación de personal laboral temporal, asimilado a subescala técnica, **grupo A, subgrupo A2, para la incorporación en el “Programa de Diagnóstico del Territorio” de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia y su área de influencia (en adelante “Programa de la Mancomunidad”), al amparo de la resolución dictada por la Directora General de Empleo y Formación en el expediente EMPACT/2016/20/12, de 30 de diciembre de 2016, dictada en el marco de la Resolución de 13 de octubre de 2016 del Director General del SERVEF, por la que se convocan para el ejercicio 2016 subvenciones destinadas a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local, reguladas en la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.**

Las referencias que se realicen al ámbito territorial de la Mancomunidad se entienden referidas al ámbito territorial de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia y de los municipios adheridos al “Acuerdo territorial por el empleo de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia y su área de influencia”.

- 2. SISTEMA DE SELECCIÓN.** El sistema selectivo será el concurso de valoración de méritos, y entrevista de acuerdo con el baremo que se recoge en el *Anexo* a las presentes bases.
- 3. PUBLICIDAD DE LAS BASES.** Un extracto de las presentes bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, (en adelante BOP). Las bases se remitirán a los Ayuntamientos adheridos, a los integrantes de la Mancomunidad y a las sedes de la CEC, FECAP, CC.OO. y U.G.T. para su publicación en sus respectivos tableros de anuncios oficiales o páginas web.
- 4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**
  - a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de título de diplomatura, licenciatura o grado.

## **5. FUNCIONES A DESARROLLAR**

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

1. Realizar un estudio y/o diagnóstico que permita tener un mejor conocimiento de la realidad socioeconómica del ámbito territorial de la “Mancomunidad”. El estudio y/o diagnóstico deberá contener información con carácter singular y territorial, de aspectos relevantes que puedan tener incidencia en el diseño y aplicación de las políticas de empleo: características del tejido productivo, necesidades de formación, dinámica socioeconómica, perfil de las personas en situación de desempleo, nichos de empleo existentes, potencialidades en el desarrollo local, etcétera, registrando la información en los modelos normalizados editados o que se editen.
2. Fomentar la creación de un observatorio de desarrollo sociolaboral y económico destinado a estudiar y analizar la situación en que se encuentran las localidades integradas en la “Mancomunidad”, los medios y capacidades de que disponen para afrontar la situación actual de empleo, dotar a estas poblaciones de las herramientas para adaptarse a este entorno cambiante y afrontar con éxito el futuro, transmitiendo y difundiendo todas las actuaciones llevadas a cabo dentro del observatorio.
3. Potenciar la creación de actividad económica en el ámbito territorial de la “Mancomunidad” y del autoempleo, a través de la colaboración con las organizaciones empresariales adheridas al “Acuerdo”.
4. Crear los servicios y estructuras necesarios para potenciar la competitividad de nuestras empresas, autónomos y autónomos dependientes.
5. Asesorar y acompañar en la consolidación de empresas, a través de la colaboración con las organizaciones empresariales adheridas al “Acuerdo”.
6. Fomentar la cooperación empresarial.

7. Potenciación de la sociedad de la información y de la innovación.
8. Fomentar la colaboración con los institutos tecnológicos y los centros de empresa e innovación.
9. Potenciar la atracción de agentes innovadores al territorio.
10. Fomentar la colaboración de las mismas en redes.
11. Fomentar el asociacionismo para la gestión de servicios.
12. Fomentar la internacionalización de empresas.
13. Cualesquiera otras le sean encomendadas en el marco de sus funciones.

## **6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

La hoja de solicitud general y la hoja de autobaremación se encontrarán en la página web de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en la sede de la misma, sita en la C/Alto Palancia, 4, 12480 Soneja.

Una vez cumplimentada la hoja de solicitud general y la hoja de autobaremación, junto con la documentación requerida, **se presentarán en el Registro de entrada de la Mancomunidad Alto Palancia** en horario de 09:00 a 14:00 h.

También podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a la Mancomunidad Alto Palancia, remitiendo copia de toda la documentación presentada, al correo electrónico info@altopalancia.es. Si no se recibe la totalidad de dicha documentación por correo electrónico dentro del plazo de presentación se excluirá del proceso selectivo. Las solicitudes podrán presentarse a partir de la publicación de estas bases en el BOP.

**El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir de la publicación en el BOP.**

A la solicitud se acompañará necesariamente:

- Hoja de autobaremación debidamente cumplimentada con los datos obtenidos por los justificantes que se acompañen.
- Fotocopia compulsada del DNI en el supuesto de que la presentación de la documentación no se realizase de forma presencial en el registro de entrada de la Mancomunidad.
- Copia de la titulación exigida en las presentes bases.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos alegados.

- Copia de los contratos.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Currículum Vitae.

El aspirante que resulte seleccionado deberá aportar en el plazo de 3 días los originales de los documentos anteriormente referidos o copia compulsada de los mismos.

## **7. TRIBUNAL.**

Presidente:

Un agente de empleo y desarrollo local de la Mancomunidad o de cualquiera de los Ayuntamientos integrados en su ámbito territorial.

Vocales:

- El secretario-interventor de la Mancomunidad o persona en quien delegue.
- Una persona designada por CC.OO
- Una persona designada por UGT.
- Una persona designada por CEC.
- Una persona designada por FECAP.

Secretario:

Un funcionario de la Mancomunidad o una agente de empleo y desarrollo local del ámbito territorial de la Mancomunidad.

Por resolución de presidencia se fijará la composición nominal del tribunal y sus suplentes, así como el lugar, fecha y hora en que se iniciará el proceso selectivo. El Tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes Bases.

## **8. FASES DE SELECCIÓN**

### **8.1 Fase de valoración de méritos:**

Se realizará una primera fase valorándose únicamente los méritos aportados, y que por el Tribunal se acuerden como válidos y adecuados, en cumplimiento de lo

dispuesto en el *Anexo*. El Secretario levantará acta del resultado de la baremación efectuada, comprensiva del listado nominativo de aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación, detallando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de esta baremación y señalando aquellos aspirantes, hasta un máximo de 15, que serán convocados a la fase de entrevista obligatoria indicándose el día, la hora y el lugar de la misma. El anuncio se publicará en la página web de la Mancomunidad y en su tablón de anuncios.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días desde la publicación en la página web de la Mancomunidad para formular las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas en relación a la baremación, todo ello lo harán por escrito motivado y presentado ante el Registro de entrada de la Mancomunidad, en el plazo concedido. De no presentarse alegaciones, dicha lista devendrá definitiva. En otro caso, resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal determinará la relación definitiva de aspirantes y su puntuación en esta fase.

#### 8.2 Fase de entrevista:

En el día anunciado se procederá a entrevistar a aquellos convocados por el orden de su puntuación obtenida en la primera fase, y tras la valoración del Tribunal se otorgará la nota de la entrevista en función de lo dispuesto en el *Anexo*.

La puntuación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos y de la puntuación obtenida en la fase de entrevista. Las puntuaciones finales así obtenidas por cada candidato/a darán lugar a la lista definitiva del proceso selectivo; de todo lo actuado se levantará acta y quedará seleccionado/a quien haya obtenido mayor puntuación.

El anuncio final se publicará en la página web de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia: [www.altopalancia.es](http://www.altopalancia.es) remitiéndose al resto de las entidades adheridas al "Acuerdo" para que sea publicada en sus respectivos tablones de anuncios oficiales o páginas web.

### **9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Con los aspirantes se formará una bolsa la cual se ordenará en función de su puntuación final y se seguirá la misma para la contratación del personal adscrito al proyecto. Para dirimir los empates, se atenderá a los siguientes criterios, por orden, pasando a utilizar el criterio siguiente en el caso de persistir el empate:

- a) Mayor puntuación en el apartado de titulación académica.
- b) Mayor puntuación en el apartado referente a la experiencia profesional.
- c) Mayor puntuación en la fase de entrevista.

- d) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas según la Resolución de 24 de febrero de 2016 (BOE 49, 26/02/16).
- e) Por orden alfabético del segundo apellido, en el caso de que ambos aspirantes dispongan de ese dato.
- f) Por orden alfabético del nombre del aspirante.
- g) Por orden de menor a mayor del número del Documento de Identificación Fiscal del aspirante.

Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde la Mancomunidad se citará a quien corresponda por turno. Las notificaciones a los/as interesado/as se realizarán utilizando los medios adecuados, debiendo los aspirantes designar una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono móvil, en los que recibir la citación. Podrá utilizarse servicios externos de mensajería en función de la urgencia de la provisión temporal, y se dirigirán a sus respectivos domicilios o lugar que hayan designado a estos efectos.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma. No se perderá el orden en la bolsa cuando los/as interesados/as aleguen por escrito causa justificada o de fuerza mayor de su incomparecencia, siempre que no se haya formalizado el contrato con el siguiente en la misma. En el supuesto de haberse formalizado el contrato el aspirante mantendrá el puesto que ocupaba. Finalizada la vigencia del contrato laboral temporal, dicha persona pasará a ocupar el puesto final de la bolsa de trabajo. En caso de que varias personas cesen o finalicen el mismo día, para su reincorporación a la bolsa, se respetará el orden que tenía en la bolsa. No podrá modificarse la contratación laboral temporal para destinar al empleado/a a un puesto distinto del inicialmente adjudicado.

## **10.EFECTOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.**

La presente bolsa mantendrá su vigencia hasta la finalización del proyecto y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2017.

## **11.LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en las presentes bases y en su anexo, regirá lo previsto en la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (L.7/85).
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (RDL 781/86).
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).
- Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del 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 (RD 364/95).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Sector Público.
- Y demás disposiciones normativas estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local, que resulten de aplicación.



## ANEXO (CRITERIOS DE VALORACIÓN)

**PUESTO A PROVEER:** Gerente, Coordinador, Técnico especialista en empresas, grupo de titulación A, subgrupo A2.

### FASE DE BAREMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener por todos los apartados de méritos de la fase de baremación será de **12 puntos**.

El tribunal procederá, a la evaluación de los/las aspirantes que reúnan los requisitos señalados en las presentes bases, conforme al siguiente baremo:

#### A) Experiencia profesional

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de **5 puntos**, y en la medida de lo posible, para facilitar la valoración de la misma, se acompañará de un informe o certificado descriptivo de funciones y/o tareas de los servicios prestados.

- A1) La experiencia profesional en cualquier administración pública o corporación de derecho público relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto, se valorará con **0,30 puntos** por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo al puesto que se convoca.
- A2) La experiencia profesional en la empresa privada por cuenta ajena y/o en el ejercicio libre de la profesión relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto, se valorará con **0,30 puntos** por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo al puesto que se convoca.

La experiencia profesional en cualquier administración pública, corporación de derecho público o empresa privada se acreditará **obligatoriamente** con los dos documentos siguientes:

- Contratos laborales y/o nombramientos administrativos
- Informe de Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.



La experiencia profesional en el ejercicio libre de la profesión se acreditará **obligatoriamente** con los documentos siguientes:

- Certificación censal de alta en la Agencia Tributaria, declaraciones informativas del IVA (Modelo 390) o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.
- Informe de Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

La falta de alguno de estos dos documentos hará que no se puntúe el correspondiente apartado de méritos. Solo se tendrán en cuenta para el cómputo los intervalos completos de al menos una anualidad sin que quepa cálculo alguno de carácter proporcional.

#### B) Cursos de formación

Por cursos (no se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos) realizados relacionados directamente con las funciones a desempeñar, impartidos y/o acreditados por Universidades, Administraciones Públicas o Entidades y Organismos oficiales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de **2 puntos**:

- De 25 a 100 horas, se valorará a razón de 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas, se valorará a razón de 0,50 puntos por curso.
- De más de 200 horas, se valorará a razón de 0,75 puntos por curso.

#### C) Valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de **1 punto** previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con arreglo a la siguiente escala:

- A2 (Conocimiento Oral): 0,25 puntos.
- B1 (Grado Elemental): 0,50 puntos.
- C1 (Grado Medio): 0,75 puntos.
- C2 (Grado Superior): 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

D) Otras lenguas comunitarias.

El conocimiento de otras lenguas comunitarias se valorará hasta un máximo de **1 punto** previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado oficialmente reconocido por alguna Escuela Oficial de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado A1: 0,25 puntos.
- Certificado A2: 0,50 puntos.
- Certificado B1: 0,75 puntos.
- Certificado B2: 1 punto.

La valoración del conocimiento de otras lenguas comunitarias se efectuará sumando los niveles más altos obtenidos en cada idioma

E) Estar en posesión de un master especializado o relacionado con el objeto de esta convocatoria, **1 punto**.

F) Situación de desempleo. Máximo **1 punto**.

- Desempleados de un año o menos 0,50 puntos.
- Desempleados de más de un año 1,00 punto.

G) Mujer: **0,50 puntos**.

H) Discapacidad reconocida superior al 33 % que no imposibilite para realizar el trabajo y/o persona en riesgo de exclusión social, **0,50 puntos**.

**La puntuación máxima que se podrá obtener por todos los apartados de méritos de la fase de baremación será de 12 puntos.**

**FASE DE ENTREVISTA**

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase de entrevista será de **8 puntos**.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca.