



Consorcio de Municipios Cerámicos

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Técnico especialista en orientación e inserción laboral del Grupo A, Subgrupo A-2, mediante nombramiento de funcionario interino para cubrir las necesidades puntuales de personal que puedan producirse en el marco de los proyectos aprobados por el Consorcio (subvencionados o autofinanciados).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza a cubrir corresponde a un puesto de funcionario interino, conforme al artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El régimen de dedicación será a tiempo parcial o completo, según las necesidades del servicio, y se establece un periodo de prueba de dos meses.

Las bases de esta convocatoria se establecen para asegurar que los/as aspirantes seleccionados/as cuenten con las condiciones necesarias para desempeñar de manera efectiva las diversas funciones específicas del puesto de trabajo a desempeñar.

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones que se señalan en el proyecto elaborado por la entidad promotora del mismo, conforme a la normativa jurídica aplicable.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso de selección, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad necesaria para llevar a cabo las tareas que se deben realizar.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.





Consortio de Municipios Cerámicos

- e) Estar en posesión del permiso de conducir B.
- f) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones (diplomatura/licenciatura/grado) de: Psicología, Ciencias del Trabajo, Sociología, Relaciones Laborales, Pedagogía o Trabajo social o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona interesada deberá aportar la homologación y/o equivalencia de cualquier título, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, la Administración podrá realizar las comprobaciones necesarias en cualquier momento del proceso hasta la toma de posesión como funcionario interino.

5. PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán, en la sede electrónica del Consorcio: <https://pacteceramic.sedelectronica.es/info>, en la página web del Consorcio: <https://www.pacteceramic.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP).

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la presidencia del Consorcio, utilizando el modelo de instancia normalizado de la sede electrónica, ya establecida en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo aportar toda la documentación acreditativa de los méritos.

El correo electrónico y el número de teléfono indicados en la solicitud será considerados los medios válidos para las notificaciones/las comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberán comunicarse a través de una instancia general en la sede electrónica del Consorcio.

La presentación se realizará mediante presentación telemática. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP).

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en la instancia (formulario web) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación.





Consorcio de Municipios Cerámicos

Serán causas de exclusión:

- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
- No se admitirán solicitudes presentadas en modelo distinto al prefijado.

2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, composición nominal del órgano técnico de selección y fecha para la constitución del mismo, así como el lugar, fecha y hora de la baremación de méritos.

Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica del Consorcio, concediéndose un plazo de 5 días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si no existen candidatos excluidos, se emitirá únicamente una resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y el resto de disposiciones que contenga la resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el presidente, que dictará la resolución que proceda.

8. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El órgano técnico de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: La gerente del Consorcio.
- SECRETARIO: La secretaria del Consorcio.
- VOCALES: Tres funcionarios de carrera designados por la Presidencia del Consorcio.

Todos los miembros del órgano técnico de selección deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al requerido para el ingreso en la bolsa convocada, y deberán ser funcionarios de carrera perteneciente al mismo grupo o a grupos superiores al asimilado para el puesto.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del órgano técnico de selección incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Para que el órgano técnico de selección quede válidamente constituido para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la presidencia y secretaría o las personas que los/las





Consorcio de Municipios Cerámicos

sustituyan.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común en las administraciones públicas, y en particular la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano técnico de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el órgano técnico de selección, por mayoría simple.

9. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento selectivo constará de una única fase: fase de concurso (máximo 10 puntos).

A) FASE DE CONCURSO. Esta fase tendrá un máximo de 10 puntos, y se valorarán los méritos aportados por los aspirantes. Los méritos serán evaluados de acuerdo con los presentados hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Los documentos que deberán aportar son los siguientes:

- Currículum vitae del aspirante.
- Certificado de vida laboral actualizada.
- Documentos acreditativos de los méritos que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Con el fin de facilitar el estudio y valoración conforme a la baremación indicada en estas Bases, se recomienda que los aspirantes presenten la documentación de forma separada en dos archivos, uno para cada uno de los dos puntos que se indican a continuación: por un lado, la documentación correspondiente a los cursos de formación, incluida la relativa al conocimiento del valenciano; y por otro, el currículum vitae junto con la documentación relativa a la experiencia profesional.

Archivo nº 1

- Cursos de formación (aportando los diplomas o certificados de los mismos, donde se indique las horas y contenidos formativos) y titulación del conocimiento de la lengua valenciana.

Archivo nº 2

- Currículum vitae.
- Experiencia profesional y certificado de vida laboral actualizada. Se valorará la ocupación en el puesto como técnico/a especialista en orientación e inserción





Consorcio de Municipios Cerámicos

laboral, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratos de trabajo acompañados siempre de la vida laboral. No se computará la experiencia sin la presentación conjunta de vida laboral y contrato de trabajo para el ámbito privado, y vida laboral y nombramiento o contrato laboral para el ámbito público.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados en el momento de la presentación de las solicitudes, ni aquellos que claramente no estén relacionados con los méritos requeridos.

El órgano técnico de selección evaluará a los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases y hayan acreditado documentalmente los méritos, según el siguiente baremo:

A.1.- Experiencia profesional. Hasta un máximo de **6 puntos**.

3.1.- La experiencia laboral en puestos de trabajo en administraciones públicas, en funciones equivalentes a las del puesto convocado, en el subgrupo A2 o superior, se valorará a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio a jornada completa, con la correspondiente proporcionalidad para la jornada parcial.

3.2.- La experiencia laboral en empresas u organizaciones privadas, en puestos con funciones equivalentes a las de los puestos convocados, en el grupo de cotización 2 o superior, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio a jornada completa, con la correspondiente proporcionalidad para la jornada parcial.

Junto a la documentación presentada deberá aportarse un certificado de funciones o documento acreditativo emitido por la entidad contratante. Este documento deberá detallar las tareas realizadas y confirmar que se corresponden con las funciones propias del puesto de técnico orientador. Sólo en el caso excepcional de no ser posible la emisión de dicho certificado, lo cual deberá quedar debidamente justificado, se admitirá cualquier otra documentación acreditativa de las funciones realizadas.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración, es decir, se requerirá en todo caso informe de vida laboral actualizada, además de los nombramientos o contratos laborales y certificados expedidos por la administración competente para el caso de trabajos en administraciones públicas y de vida laboral actualizada, además los contratos de trabajo, para el caso de servicios prestados en el ámbito privado.

A.2.- Formación. Hasta un máximo de **3 puntos**.

Cursos organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas) y que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- De 20 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 71 a 90 horas: 0,70 puntos.
- De 91 a 120 horas: 1 punto.
- Más de 121 horas: 1,25 puntos.





Consorcio de Municipios Cerámicos

No se valorarán los cursos en los que no se indique su duración y contenido. Se acreditarán mediante copia simple o copia auténtica del título o diploma, en el que debe constar obligatoriamente la duración y el contenido, o mediante certificación expedida por la entidad organizadora, en la que también deben figurar la duración y el contenido. Si la organización del curso fue realizada por una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente esta condición, así como el reconocimiento o la homologación del curso por la Administración correspondiente.

Los másteres relacionados con el puesto de técnico especialista en orientación e inserción laboral se valorarán como cursos de formación, atendiendo al siguiente criterio:

- Un crédito tradicional equivale a 10 horas de formación.
- Un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

En todo caso, solo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, siendo excluidos, a juicio del órgano técnico de selección, los que no cumplan este requisito.

No se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres ni congresos, ni se considerarán cursos con contenido idéntico. Si se presentan varios cursos de igual contenido, solo se valorará el de mayor duración. Solo se valorarán los cursos de formación completos, no las partes del mismo.

En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, curso de doctorado, etc, cuando formen parte del plan de estudios correspondiente.

A.3.- Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de **1 punto**.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- a) Certificado nivel C2: 1 punto
- b) Certificado nivel C1: 0,5 puntos
- c) Certificado nivel B2: 0,25 puntos

Solo se puntuará el nivel más alto.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá requerir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

El secretario levantará acta del resultado de esta fase de concurso, detallando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados. El anuncio se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Consorcio.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Estas deberán ser formuladas por escrito, debidamente justificadas, y presentadas a través de la sede electrónica del Consorcio.





Consorcio de Municipios Cerámicos

Si no se presentan reclamaciones, la lista se considerará definitiva. En caso contrario, una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección determinará el resultado final.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los apartados.

El anuncio final se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Consorcio.

10. RELACIÓN DE APROBADOS

El órgano técnico de selección remitirá al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, junto con su propuesta de nombramiento como funcionario/a interino para la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

Los empates que se presenten se resolverán de la siguiente forma: primero, se priorizará la puntuación más alta en el apartado de experiencia; en segundo lugar, se considerará la mayor puntuación en el apartado de formación; si el empate continúa, se tomará en cuenta la puntuación más alta en el apartado de conocimiento de valenciano. Si el empate persiste, se resolverá mediante sorteo.

11. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que lo hayan superado, los cuales serán ordenados de mayor a menor según la puntuación final obtenida, en orden decreciente según la calificación más alta.

Las personas incluidas en esta bolsa de trabajo deberán mantener actualizados la dirección y los números de teléfono proporcionados en su solicitud. En caso de no cumplir con esta obligación, perderán todos los derechos asociados a su inclusión en la bolsa. La creación de esta bolsa de trabajo anula todas las bolsas anteriores.

12. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando sea necesario cubrir un puesto, el Consorcio, desde la Gerencia, realizará el llamamiento siguiendo el estricto orden de puntuación.

Los/as aspirantes deben incluir un número de teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico en la solicitud, con el fin de facilitar su localización de manera ágil.

El ofrecimiento de los nombramientos se realizará telefónicamente al número que figure en la instancia, siendo obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en ella.

En caso de no localización durante el primer día en diferentes horas, se enviará un e-mail para que en el plazo de 24 horas desde la hora del envío se ponga en contacto con la Gerencia, para la aceptación o renuncia del puesto ofrecido, debiendo aportar la documentación que se le haya indicado.





Consorcio de Municipios Cerámicos

Si transcurre el plazo establecido para aceptar el puesto ofrecido sin que la persona interesada se presente o sin que haya expresado claramente su intención de aceptar o rechazar el puesto, perderá el número de orden que ocupa en la bolsa y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

No se perderá el orden en la bolsa cuando los/as interesados/as justifiquen por escrito su renuncia al puesto ofrecido debido a que se encuentran trabajando activamente.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta para su nombramiento deberá presentar, dentro del plazo habilitado al efecto, los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

- DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Permiso de conducción.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Título académico requerido para formar parte del proceso selectivo.

14. PERIODO DE PRÁCTICAS

La persona aspirante propuesta, previa presentación de la documentación establecida en las bases, será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de 2 meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas estarán bajo la supervisión de la Gerencia del Consorcio, que se encargará de valorar el desempeño de la persona candidata durante su desarrollo.

Una vez finalizado el periodo de prueba, la gerente informará al respecto y remitirá el informe al órgano técnico de selección, quien se reunirá para hacer la propuesta de nombramiento. En caso de no superar dicho periodo, el aspirante nombrado cesará en el puesto que ocupaba y se le excluirá de la bolsa de trabajo.

La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.

Las retribuciones del personal funcionario/a en prácticas serán las correspondientes al puesto al que están aspirando.

15. CESIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Consorcio informa a las personas interesadas en el proceso selectivo de esta convocatoria que los datos personales proporcionados serán incorporados a un fichero con el fin de gestionar la selección del personal. Además, se les reconoce el derecho a acceder, rectificar, cancelar y oponerse a dichos datos, lo cual podrán hacer mediante escrito, acompañado de una fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente, dirigido a la persona responsable de seguridad. Este escrito podrá presentarse en el Registro de la sede electrónica del Consorcio.





Consorcio de Municipios Cerámicos

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Consorcio para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

Contra las resoluciones definitivas de la Presidencia, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación o notificación, o bien presentar directamente un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en un plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación o notificación. Sin embargo, la resolución de nombramiento contemplada en la base 10 deberá recurrirse ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Respecto a los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, impidan continuar con el proceso selectivo, o generen indefensión o un perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación o notificación.

Durante el proceso selectivo, las personas aspirantes podrán presentar todas las alegaciones que consideren pertinentes contra los actos de trámite del tribunal, las cuales serán tenidas en cuenta, en su caso, en la puntuación final del proceso.

L'Alcora, a fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

