



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER TEMPORALMENTE PUESTO DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN EMPRESAS PARA EL ÁREA DE ASESORAMIENTO A EMPRENDEDORES Y EMPRESAS.

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para el puesto de trabajo de técnico especialista en empresas para el área de asesoramiento de emprendedores y empresas mediante la modalidad de contratación laboral temporal a tiempo completo, asimilado a subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso oposición, incluyendo un ejercicio, valoración de méritos y entrevista de acuerdo con el baremo que se recoge en las presentes bases.

3. PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en la página web del Consorcio: <http://www.activemlaplanabaixa.es>, en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP). También se remitirán a los ayuntamientos y sedes de las organizaciones sindicales y empresariales consorciadas para su publicación en sus respectivos tabloneros 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 aquella 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 oficial de diplomatura o grado o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.



5. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Asesoramiento técnico personalizado a emprendedores y empresas (Estudio de mercado, plan de producción, plan económico y formas jurídicas, fiscalidad, trámites y ayudas...etc.).
- Apoyar y reforzar la potenciación de la creación de actividad económica en el ámbito territorial del Consorcio y del autoempleo, a través de la colaboración con la Cámara de Comercio de Castellón, por medio de la Antena Local de la Vall d'Uixó y de su Punto de Atención al Emprendedor (PAE) ya establecidos y operativos en el territorio.
- Apoyar y reforzar la creación de los servicios y estructuras necesarios para potenciar la competitividad de nuestras empresas, autónomos y autónomos dependientes.
- Apoyar y reforzar el asesoramiento y acompañamiento en la consolidación de empresas, a través de la colaboración con la Cámara de Comercio de Castellón, por medio de la Antena Local de la Vall d'Uixó y especialmente a través de su Punto de Atención al Emprendedor (PAE) ya establecidos y operativos en el territorio.
- Manejo de herramientas informáticas para la adquisición y tratamiento de la información, así como de consulta y comunicación en Internet.
- Cualquiera otras que le sean encomendadas en el marco de sus funciones.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La hoja de solicitud general de participación, la hoja de autobaremación y las bases, se encontrarán en la página web y en la sede del Consorcio (Pl. del Centro, 1, 12600 la Vall d'Uixó. <http://www.activemlaplanabaixa.es>). También se remitirán a los ayuntamientos consorciados y a las sedes de CEC, CEPYMEC, CCOO y UGT para que sean publicadas.

Una vez cumplimentadas la hoja de solicitud general y la hoja de autobaremación, junto con la documentación requerida, se presentarán en los registros de los ayuntamientos consorciados, en horario de 9h a 14h.

También podrá presentarse en la oficina del PROP o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo al Consorcio, remitiendo copia de toda la documentación presentada, al correo electrónico: consorci@activemlaplanabaixa.es.

Si no se recibe la totalidad de dicha documentación, por correo electrónico, dentro del plazo fijado para su presentación, se excluirá del proceso selectivo.

Las solicitudes podrán presentarse a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

La finalización del plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.



A la sol·licitud se acompanyarà necessàriament:

- Hoja de autobaremació debidament complimentada
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulació exigida en las presentes bases.

La documentació acreditativa de los méritos se deberá presentar una vez superada la fase de oposició (ver punto 8 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN).

7. TRIBUNAL

El tribunal estará formado por los siguientes miembros:

La Presidencia: Personal técnico en empleo, gestión y promoción del desarrollo local de cualquiera de los ayuntamientos consorciados (antiguos AEDLs).

Vocales:

El interventor del Consorcio o persona en quien delegue.

Una persona designada por CCOO.

Una persona designada por UGT.

Secretaria: la secretaria del Consorcio, o persona en quien delegue.

Asesores: AEDLs de otros Ayuntamientos consorciados, asesores especialistas de otras entidades colaboradoras.

Por resolución de presidencia se fija 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. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo consistirá en concurso oposición.

I.-Fase de Oposición: constará de un ejercicio que a continuación se indica:

Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal –que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo a estas Bases con cuatro respuestas alternativas de las sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Los resultados de este ejercicio de la fase de oposición se publicarán en la página web del Consorcio, <http://www.activemlaplanabaixa.es>, y se comunicará a los ayuntamientos y sedes



de las organizaciones sindicales y empresariales consorciadas para que sea publicado en sus respectivos tablones de anuncios oficiales o páginas web.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días desde la publicación en la página web del Consorcio <http://www.activemlaplanabaixa.es> para formular las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

Finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo para que los/as aspirantes que la hayan superado, presenten los documentos acreditativos (copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su cotejo) de los méritos incluidos en la hoja de autobaremación que presentaron junto con la solicitud.

II.-Fase de Concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener por todos los apartados de méritos de la fase de baremación será de 10 puntos.

El tribunal procederá a la evaluación de los/as aspirantes que reuniendo los requisitos señalados en las presentes bases, hayan superado el ejercicio, obligatorio y eliminatorio, de la fase de oposición y hayan acreditado documentalmente los méritos, conforme al siguiente baremo:

- **Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.**

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos. 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.

- La experiencia profesional en cualquier administración pública relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto (asesoramiento a emprendedores y empresas), se valorará con 0.30 puntos por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo de cotización o superior al puesto que se convoca.
- 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 (asesoramiento a emprendedores y empresas), se valorará con 0.10 puntos por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo de cotización o superior al puesto que se convoca.

La experiencia profesional en cualquier administración pública o empresa privada se acreditará obligatoriamente con los dos documentos siguientes:

- Contratos laborales y/o nombramientos administrativos.
- Informe de Vida Laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de la solicitud, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.



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

- Modelo 037, Declaración censal simplificada de la Agencia Tributaria en el que se indique la fecha de alta y el epígrafe de la actividad desempeñada.
- Informe de Vida Laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de la solicitud, emitido 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.

- **Cursos de formación. Máximo 3 puntos.**

Por cursos (no se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos y tampoco se valorarán cursos de igual contenido) 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 3 puntos:

- De 25 a 100 horas, se valorará a razón de 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0.50 puntos por curso.
- De 251 a 500 horas, se valorará a razón de 0.75 puntos por curso.
- De más de 500 horas, se valorará a razón de 1 punto por curso.

- **Valenciano. Máximo 2 puntos**

El conocimiento de Valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Coneixements de Valencià o por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales, con arreglo a la siguiente escala: (Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea)

- a) Por certificado nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- b) Por certificado nivel C1 (o equivalente) 1,50 puntos
- c) Por certificado nivel B2 (o equivalente) 1,00 puntos
- d) Por certificado nivel B1 (o equivalente) 0,75 puntos
- e) Por certificado nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

- **Idiomas de otros países de la Unión Europea. Máximo 2 puntos.**

Se valorará el conocimiento de un idioma de otro país de la Unión Europea, acreditado mediante los títulos, diplomas, o certificaciones de homologación expedidos por Universidades u otros centros oficiales como Escuelas Oficiales de Idiomas, con la siguiente puntuación:



- a) Por certificado nivel C2 (o equivalente) 1 punto
- b) Por certificado nivel C1 (o equivalente) 0,75 puntos
- c) Por certificado nivel B2 (o equivalente) 0,50 puntos
- d) Por certificado nivel B1 (o equivalente) 0,30 puntos
- e) Por certificado nivel A2 (o equivalente) 0,15 puntos

III. Fase de entrevista.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de entrevista será de 3 puntos. La entrevista versará sobre la experiencia, la trayectoria profesional, los conocimientos sobre las funciones a desarrollar, la aptitud, la adaptabilidad, la disponibilidad y la idoneidad del entrevistado.

El anuncio final con las puntuaciones finales del concurso oposición, se publicará en la página web del Consorcio: <http://www.activemlaplanabaixa.es>, y se comunicará a los ayuntamientos y sedes de las organizaciones sindicales y empresariales consorciadas para que sea publicado en sus respectivos tableros de anuncios oficiales o páginas web.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días desde la publicación en la página web del Consorcio <http://www.activemlaplanabaixa.es> para formular las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

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.

Para la constitución de la bolsa, en caso de empate, precederá quien tenga más puntuación en el ejercicio realizado. De seguir el empate se resolverá en favor de la persona con mayor puntuación en el concurso, por este orden, primero el apartado de experiencia, si persiste el empate se resolverá, en favor de la persona con mayor puntuación en la fase de entrevista y si persiste dicho empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual según la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV 8473 de 28/01/2019).

Cuando proceda cubrir, con carácter temporal, un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde la Gerencia se citará a quien corresponda por turno.

Las notificaciones a las personas interesadas se realizarán utilizando alguno de los medios que se hayan designado a estos efectos. Los/as aspirantes deberán hacer constar necesariamente un número de teléfono de contacto en la solicitud presentada, y una dirección de correo electrónico, para facilitar así su pronta localización.



La persona interesada dispondrá de 24h para la aceptación del puesto ofrecido, debiendo aportar la documentación que se le haya indicado.

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.

Las personas que tengan que ser contratadas laboralmente en uso de esta bolsa de trabajo, tendrán que superar un periodo de prueba que se ajuste a lo establecido en la legislación vigente. En el supuesto de que el aspirante no supere satisfactoriamente el periodo de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su contratación, se dará por finalizado su contrato y quedará excluido de la bolsa.

Finalizada la vigencia del contrato laboral temporal de la persona contratada, que no se encuentre en el supuesto de falta de superación del periodo de prueba expuesto en el párrafo anterior, se le respetará el orden que tenía en la bolsa.

En caso de que varias personas cesen o finalicen el mismo día, para su reincorporación a la bolsa, se respetará el orden que tenían 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 durante tres años a partir de la fecha de constitución de la misma o hasta que se decida convocar una nueva y ésta última, entre en vigor.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

II Acuerdo Marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las Organizaciones Sindicales CCOO, UGT y CSIF para el Personal al Servicio de las Administraciones Locales de la Comunidad Valenciana.

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 (BOE 261. 31/10/2015).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL 7/85).

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).



ACORDS, SOLUCIONS

Pacte Territorial per l'Ocupació
de la Plana Baixa

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).

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 (DOGV 7964 de 24/01/2017).

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

Y demás disposiciones normativas estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local, que resulten de aplicación.

La Vall d'Uixó, a 28 de marzo de 2019

La Presidenta del Consorcio

Fdo.: Tania Baños Martos



ANEXO (TEMARIO)

PUESTO A PROVEER: Técnico especialista en empresas (Área asesoramiento a emprendedores y empresas).

FASE DE OPOSICIÓN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión. Principios rectores de la política social y económica. La Corona.
2. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras. La iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. Resolución. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
3. La contratación en el sector público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos. Naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes del contrato, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Garantías.
4. Estrategia Europea 2020. Objetivos. Iniciativas para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.
5. Programa operativo del Fondo social europeo de la Comunidad Valenciana 2014-2020. Objetivos. Prioridades. Participación del Servicio Público de Empleo Valenciano LABORA: programa operativo regional de la Comunidad valenciana y programa operativo de empleo juvenil.
6. El punto de Atención al Emprendedor. Objetivos, misión y servicios de tramitación.
7. Actuaciones para el fomento del emprendimiento
8. Metodología de diseño y desarrollo de un plan de negocio. Definición, contenido y utilidades.
9. Funciones, gestión y coordinación de las aceleradoras de Startups e Incubadoras de empresa.

