

BASES DE 6 BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO TERRITORIAL DE EMPLEO EXPEDIENTE DEL SERVEF EMPACE/2016/4/46, COACHING PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD, A JORNADA COMPLETA DE LA MANCOMUNIDAD CAMP DE TÚRIA.

PRIMERA. Normas Generales

Constituye el objeto de las presentes bases la constitución de seis bolsas de trabajo, para personal técnico para el desarrollo y ejecución del **Acuerdo Territorial de Empleo** mediante sistema de concurso. *Grupo de titulación: A2. Nivel 16.*

Los puestos de técnicos/as de las siguientes especialidades:

- 1. Técnico/a de Comunicación y Community Manager. (1 puesto)**
- 2. Formador/a Community Manager para el empleo. (4 puestos)**
- 3. Técnico/a de Empleo. (1 puesto)**
- 4. Técnico/a de orientación y prospección laboral 2.0. (4 puesto)**
- 5. Técnico/a especialista en la creación de empresas. (1 puesto)**
- 6. Coacher. (1 puesto)**

El referido programa tiene sustantividad propia, y está vinculado al expediente EMPACE/2016/4/46, Coaching para la mejora de la empleabilidad, del SERVEF. La Bolsa es temporal y finalista. El término de esta bolsa estará ligado a la finalización del expediente al que se encuentra vinculado, con una finalización prevista para el 30 de septiembre de 2017, salvo prórroga del proyecto por parte del SERVEF.

Las funciones específicas que comprende este puesto de trabajo son:

1. Técnico/a en comunicación, especialista en Community Manager

- Planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de comunicación del Acuerdo Territorial por el Empleo.
- Coordinación de ruedas de prensa y relación con los medios (redacción de notas, elaboración de convocatorias y contenidos para su difusión, etc.)

-
- Diseño y maquetación de publicaciones, paneles informativos, folletos, presentaciones de la entidad, documentos corporativos, etc.
 - Elaboración de instrumentos, en diferentes formatos y canales de comunicación, que permitan desarrollar la política de comunicación de la entidad.
 - Elaboración de notas, dosieres de prensa y otra iniciativa de comunicación en el territorio.
 - Dinamización y actualización permanente de contenidos y diseño de la página Web corporativa de la entidad, así como en redes sociales y otros medios de comunicación.
 - Realización de informes, memorias y otros documentos de trabajo necesarios en el desarrollo de sus funciones.
 - Organización y presentación de diversas jornadas y seminarios de trabajo organizados por la entidad.
 - Gestión de los contenidos web y herramientas de análisis online.
 - Apoyo a la creación de contenidos, monitorización y realización de informes.
 - Gestión profesional de redes sociales.
 - Cualesquiera otras le sean encomendadas en el marco de sus funciones generales.

2. Formador/a Community Manager para el empleo.

- Formar a los/as usuarios/as en todas aquellas herramientas que las redes sociales ponen a su disposición.
- Formar a los/as usuarios/as para gestionar su marca personal en redes sociales.
- Lograr que las personas desempleadas aprendan las nuevas funcionalidades de las redes sociales y las sepan incorporar en su búsqueda de empleo y en su posterior desempeño profesional.
- Lograr la presencia activa de los/as usuarios/as en las redes sociales.
- Lograr diseños legibles para las redes.
- Impartir formación en distintas áreas; contabilidad, gestión empresarial, marketing, técnicas de venta, alfabetización digital, gestión administrativa y contable, prevención de riesgos para mejorar la empleabilidad.

-
- Itinerancia por los municipios de la Comarca.
 - Cualesquiera otras le sean encomendadas en el marco de sus funciones generales.

3. Técnico/a de Empleo

- Acompañar técnico del Acuerdo Territorial de Empleo.
- Colaborar en el desarrollo de Políticas Activas de Empleo.
- Identificar las potencialidades en materia de empleo.
- Promover económicamente la zona e implementar Políticas Activas de Empleo orientadas a la generación de empleo y actividad empresarial.
- Implementar el proyecto en los municipios.
- Itinerancia por los municipios.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas en el marco de sus funciones generales.

4. Técnico/a de orientación y prospección laboral 2.0.

- Desarrollo de itinerarios de inserción socio-laboral desde la perspectiva del trabajo en red (acciones de información, orientación, formación y capacitación personal para el empleo, con especial atención al uso de las TIC'S) en cualquiera de los municipios que conforman la Mancomunitat Camp de Túria.
- Coordinación con los recursos municipales de empleo de los municipios que conforman la Mancomunitat y con recursos del territorio asociados.
- Planificación, desarrollo y evaluación de acciones y materiales de formación para el empleo, tanto de carácter individual como grupal.
- Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- Prospección, dinamización del tejido empresarial, asesoramiento y apoyo a las empresas en ámbitos de la gestión empresarial.

-
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.
 - Itinerancia por los municipios de la Comarca.

5. Técnico/a especialista en creación de empresas

- Desarrollo y seguimiento de itinerarios de emprendedores/as y empresas desde la perspectiva del trabajo en red.
- Apoyo y seguimiento en proyectos de autoempleo.
- Planificación y desarrollo de acciones de formación a emprendedores/as.
- Realización de informes y memorias técnicas.
- Coordinación con los recursos municipales de empleo y promoción económica de todos los municipios mancomunados.
- Promoción de acciones innovadoras para la dinamización de emprendedores/as.
- Desarrollo de acciones que promuevan la responsabilidad social en el territorio y la generación de sinergias empresariales.
- Análisis de nuevas fórmulas de incorporación al mercado de trabajo.
- Itinerancia por los municipios de la Comarca.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

6. Coacher

- Poner en marcha grupos de trabajo o sesiones individualizadas dónde los usuarios/as logren identificar sus objetivos personales y profesionales.
- Lograr que los/as usuarios/as identifiquen sus potencialidades y sus áreas de mejora.
- Conseguir la motivación interna de los/as usuarios/as para la consecución de sus objetivos personales y profesionales.
- Gestión del talento individual y colectivo.

- Trabajar en habilidades sociales, inteligencia emocional, gestión del tiempo, gestión del éxito y el fracaso, PNL (Programación Neurolingüística),...etc, para las personas desempleadas.
- Itinerancia por los municipios de la Comarca.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

SEGUNDA. Naturaleza de la relación laboral

El carácter temporal del programa viene determinado por estar vinculado al expediente EMPACE/2016/4/46 mediante un contrato por obra o servicio determinado.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales distribuidas según las necesidades del servicio. Extraordinariamente, estas horas podrán realizarse de lunes a sábado, en horario de mañana o tarde en función del puesto y las necesidades del mismo.

Los/as técnicos/as trabajarán en el ámbito comarcal, debiéndose desplazar a cualquiera de sus municipios para el desempeño de sus funciones.

Será causa considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- d. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- e. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas

posteriores a la resolución judicial de adopción.

- f. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.
- g. Por privación de la libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- h. Que se ofrezca una contratación laboral de bolsa distinta a la que está incluido.
- i. Por estar laboralmente activo, ya sea en el ámbito público o privado.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días, debiendo posteriormente acreditar la extinción del motivo de la renuncia en un plazo de 10 días contados desde la extinción. La ausencia de solicitud de activación en la bolsa correspondiente, en el expresado plazo, supondrá el decaimiento del derecho.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

1.- Requisitos Generales:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española¹.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de Jubilación

¹ Ver el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

forzosa², para el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación exigida y los requisitos mínimos de acceso para cada puesto.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No aparecer en el Registro General de Delicuentes Sexuales.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de Funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Requisitos específicos.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo, será necesario:

- a) Estar en posesión de **permiso de conducción tipo B y vehículo**, dado el carácter itinerante del servicio a prestar.
- b) Para el puesto de **Técnico/a de empleo**: Estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado universitario en Relaciones Laborales, en Psicología, Derecho, ADE, GAP, Económicas o diplomatura universitaria relacionada.
- c) Para el puesto de **Técnico/a especialista en creación de empresas**: Estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado universitario en Relaciones Laborales, en ADE, en GAP, en Derecho, en Economía, en Finanzas y Contabilidad o titulación relacionada.
- d) Para el puesto de **Técnico/a en Comunicación y Community Manager**: estar en posesión de la Licenciatura o Grado universitario en Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas, Ciencias de la

² De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Información, Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos y/o titulaciones relacionadas.

- e) Para el puesto de **Formador/a Community Manager para el empleo**, estar en posesión de una Diplomatura, Licenciatura o Grado universitario relacionado con el puesto de trabajo. Formación homologada en metodología didáctica o equivalente de, al menos, 250 horas.
- f) Para el puesto de **Técnico/a de orientación y Prospección laboral 2.0**: Estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado universitario en Relaciones Laborales, en Pedagogía, en Psicología, Economía, Derecho, ADE, GAP o diplomatura universitaria relacionada
- g) Para el puesto de **Coach**. Estar en posesión de una diplomatura/licenciatura/grado universitario.
Para todos/as ellos/as, estar en posesión de sus respectivos títulos, o grado equivalente a esas titulaciones, o cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- h) Justificante de pago de la tasa que asciende a la cantidad de 24 € (VEINTICUATRO EUROS) **por puesto** al que se presenten el/la candidata/a, que deberán ser ingresado en la cuenta de titularidad de la Mancomunidad Camp de Túria:
ES0931590062002239982727 CAIXA POPULAR

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad (C/ Pla de l'Arc s/n de Llíria) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, (según modelo de solicitud que figura en el Anexo 1 a las presentes bases). **Se presentará una instancia por cada puesto al que se presente.**

El plazo de presentación de instancias será del **día 21 de abril al 5 de mayo de 2017**. Las bases se enviarán a las Agencias de Empleo y de Desarrollo Local de los Ayuntamientos pertenecientes a dicha Mancomunitat, así como a las entidades que forman parte del Acuerdo Territorial de Empleo.

También se publicarán en la web oficial de la Mancomunitat Camp de Túria (www.mancomunitatcampdeturia.es), en el Facebook y tablón de anuncios de la Mancomunidad. Las presentes bases deberán remitirse a todos los Ayuntamientos que conforman la Mancomunitat Camp de Túria al objeto de su exposición y dar la mayor publicidad.

Las solicitudes podrán presentarse en el registro general de la Entidad, de **9´00 a 14´00 horas**, o a través de las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, si bien en tal caso se remitirá la solicitud por fax a la entidad convocante (número de **fax 96 279 26 61**)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Fotocopia carnet de conducir B.
- Justificante bancario del pago de tasas
- Curriculum Vitae.
- La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes, (contratos y/o certificado de servicios prestados) y además, ineludiblemente, mediante certificación **acreditativa de vida laboral** emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. En el caso de las personas que han estado como autónomos/as deberán acreditar la experiencia con el epígrafe del IAE, un dossier de clientes y/o trabajos.
- Certificación negativa del Registro Central de Delicuentes Sexuales. Dado que los puestos objeto de la convocatoria puedan implicar contacto con menores, deberá acreditarse por el/la participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, DE 15 de Enero de protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

El candidato/a podrá autorizar a la Mancomunitat Camp de Túria a consultar el Registro Central de Delicuentes Sexuales, especificándolo en la instancia

de solicitud si así lo desea.

- Entregar rellena una instancia por puesto sin necesidad de duplicar documentación.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución el 8 de mayo con la lista de admitidos/as y excluidos/as y en el plazo máximo de 3 días hábiles (9, 10 y 11 de mayo) se podrán presentar alegaciones a la misma. El día 12 se publicará la lista definitiva de admitidos/as en el Tablón de Edictos, en la Web de la Entidad y Facebook.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, con sus respectivos suplentes. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Edictos y en la Web de la Mancomunidad Camp de Túria.

La totalidad de los/as Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido al puesto de trabajo de que se trate.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- **Presidenta:** Funcionaria de la Mancomunitat Camp de Túria.
- **Secretaria:** La secretaria-interventora de la Mancomunitat Camp de Túria.
- **3 Vocales:**
 - 1º Vocal: Un/a Agente de Desarrollo Local o personal técnico funcionario/a o personal laboral fijo
 - 2º Vocal: Un/a Agente de Desarrollo Local o personal técnico funcionario/a o personal laboral fijo.
 - 3º Vocal: Un/a Agente de Desarrollo Local o personal técnico funcionario/a o personal laboral fijo.

El Tribunal podrá valerse de asesores/as técnicos, a los que no se les exigirá la condición de empleado público, en la materia, que no formará parte del mismo, al objeto de asesorar al Tribunal sobre el contenido y resultado de las pruebas.

A su vez el Tribunal podrá valerse de observadores/as que tengan la condición de interesados/as en el proceso de baremación, como pueden ser sindicatos y asociaciones, que formen parte del Acuerdo Territorial de Empleo.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común³.

El Tribunal tendrá la categoría de Grupo igual o superior a A2 según la titulación del miembro del tribunal según Ley 7/2007 o superior, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal 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 Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La persona que esté contratada en una de las bolsas, quedará excluida de las demás.

Se establece como sistema de selección el concurso, según las siguientes fases:

- **Fase primera:** valoración de méritos, según baremo recogido.
- **Fase segunda:** Entrevista personal, que tendrá como objeto la valoración de la adecuación del/la candidato/a al puesto. Si en la

³ Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidato/a será excluido del proceso de selección.

El número máximo de candidatos/as que pasa a la fase de entrevista serán los que hayan obtenido las cinco puntuaciones más altas en la fase de baremación. En el caso en los que mismos candidatos/as se presenten a varios puestos y se encuentren entre los/as 5 primeros/as, se ampliará el número de candidatos/as en uno por cada uno de los puestos a los que éste/a opte.

El procedimiento de selección mediante concurso se valorará según se especifica en las siguientes tablas:

TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN Y COMMUNITY MANAGER DEL PROYECTO		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado en Periodismo, Publicidad y Relaciones Públicas, Ciencias de la Información, Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos y/o titulaciones relacionadas.		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.....25ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN Específica como COMMUNITY MANAGER de al menos 400 horas	Máx.....6ptos
	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar.	Máx.....7ptos
	Por cada 100 horas.....1 pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100, Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h))	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....10ptos
	Por cada mes.....0,20 pto	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I.	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	nivel B1 (Elemental)..... 0,75	
	nivel C1(Mitja).....1	
	nivel C2 (Superior).....2	
ENTREVISTA		Máx.....5 pto
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	CONOCIMIENTO RECURSOS DE LA COMARCA	
	MANEJO DE REDES	
	SOCIALES/INTERNET/HERRAMIENTAS 2.0	
	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	
* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidata/a será excluido del proceso de selección		
* A la fase de entrevista pasarán los/as candidatos/as que hayan obtenido las 5 puntuaciones más altas en la fase de baremación.		

FORMADOR/A COMMUNITY MANAGER PARA EL EMPLEO		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado universitario. Formación en metodología didáctica o equivalente de, al menos, 250 horas.		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.....25ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Community manager, redes sociales, marketing digital, dirección y gestión de comunidades virtuales de más de 250 h.	Máx.....5ptos
	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar. cien horas	Máx.....6ptos
	Por cada 100 horas.....1 ptos (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100. Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....10ptos
	Por cada mes.....0,20 ptos	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I.	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	nivel B1 (Elemental).....0,75	
	nivel C1 (Mitja).....1	
	nivel C2 (Superior).....2	
INGLÉS por entidades acreditadas por el M.C.E.	nivel B1.....0,50	Máx.....2ptos
	nivel B2.....0,75	
	nivel C1.....1	
	nivel C2.....2	
ENTREVISTA		Máx.....5 ptos
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	CONOCIMIENTO RECURSOS DE LA COMARCA	
	MANEJO DE REDES SOCIALES/INTERNET/HERRAMIENTAS 2.0	
	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	
* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidato/a será excluido del proceso de selección		
* A la fase de entrevista pasarán los/as candidatos/as que hayan obtenido las 5 puntuaciones más altas en la fase de baremación.		

TÉCNICO/A DE EMPLEO		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado universitario en RELACIONES LABORALES, PSICOLOGÍA, DERECHO, ADE, GAP, ECONÓMICAS O TITULACIÓN RELACIONADA.		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.20ptos
OTRA TITULACIÓN ACADÉMICA	Titulación universitaria o doctorado relacionada con el puesto.	Máx.....1ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar.	Máx.....7ptos
	Por cada 100 horas.....1 pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100. Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....10ptos
	Por cada mes.....0,20 pto	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	Nivel B1(Elemental).....0,75	
	nivel C1(Mitja).....1	
	nivel C2(Superior).....2	
ENTREVISTA		Máx.....5ptos
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	CONOCIMIENTO RECURSOS DE LA COMARCA	
	MANEJO DE REDES SOCIALES/INTERNET/HERRAMIENTAS 2.0	
	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	
* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidata/a será excluido del proceso de selección		
* A la fase de entrevista pasarán 5 candidatos por puesto, siendo estos los que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de baremación.		

TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN LABORAL 2.0		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado en RELACIONES LABORALES, PEDAGOGÍA, PSICOLOGÍA, DERECHO, ECONOMÍA, ADE, GAP O TITULACIÓN RELACIONADA		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.20ptos
OTRA TITULACIÓN ESPECIFICA	Formación en Tecnologías 2.0	Máx.....3ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar.	Máx.....7ptos
	Por cada 100 horas.....1 pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100. Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....8ptos
	Por cada mes.....0,20 pto	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I.	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	nivel B1 (Elemental)..... 0,75	
	nivel C1(Mitja).....1	
	nivel C2 (Superior).....2	
ENTREVISTA		Máx.....5ptos
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	CONOCIMIENTO RECURSOS DE LA COMARCA	
	MANEJO DE REDES SOCIALES/INTERNET/HERRAMIENTAS 2.0	
	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	

* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidato/a será excluido del proceso de selección

* A la fase de entrevista pasarán 5 candidatos por puesto, siendo estos los que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de baremación.

TÉCNICO/A DE CREACIÓN DE EMPRESAS		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado en RELACIONES LABORALES, DERECHO, ECONOMÍA, ADE, GAP, EN FINANZAS Y CONTABILIDAD O TITULACIÓN RELACIONADA		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.20ptos
OTRA TITULACIÓN ACADÉMICA	Titulación universitaria relacionada con el puesto	Máx.....1ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con las tareas a desarrollar.	Máx.....8ptos
	Por cada 100 horas.....1 pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100. Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....9ptos
	Por cada mes.....0,20 pto	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I.	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	nivel B1 (Elemental)..... 0,75	
	nivel C1(Mitja).....1	
	nivel C2 (Superior)..... 2	
ENTREVISTA		Máx.....5ptos
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	CONOCIMIENTO RECURSOS DE LA COMARCA	
	MANEJO DE REDES SOCIALES/INTERNET/HERRAMIENTAS 2.0	
	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	
* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidato/a será excluido del proceso de selección		
*A la fase de entrevista pasarán los/as candidatos/as que hayan obtenido las 5 puntuaciones más altas en la fase de baremación		

COACHER		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Diplomatura/licenciatura/grado universitario.		
MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO		MÁX.25ptos
OTRA TITULACIÓN	Metodología Didáctica o equivalente de, al menos, 250 horas	Máx.....7ptos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Curso homologado o impartidos por entidades públicas, siempre que estén directamente relacionados con el puesto Coacher.	Máx.....8ptos
	Por cada 100 horas.....1pto (Se valorará proporcionalmente para cursos inferiores a 100. Se valorarán exclusivamente cursos de más de 25 h).	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito público o privado, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente	Máx.....8ptos
	Por cada mes.....0,20 pto	
CONOCIMIENTO VALENCIANO	Se valorará únicamente con la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o E.O.I.	Máx.....2ptos
	nivel A2 (Oral).....0,50	
	nivel B1 (Elemental)..... 0,75	
	nivel C1(Mitja)..... 1	
	nivel C2 (Superior).....2	
ENTREVISTA		Máx.....5ptos
	MOTIVACIÓN PARA EL PUESTO	
	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
	PROPUESTA METODOLÓGICA	
	ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	

* Si en la entrevista se obtiene una puntuación menor a 2 puntos el/la candidato/a será excluido del proceso de selección

*A la fase de entrevista pasarán los/as candidatos/as que hayan obtenido las 5 puntuaciones más altas en la fase de baremación

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la valoración, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Mancomunitat. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a la contratación por obra o servicio determinado del aspirante que mayor puntuación haya tenido.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración el día que se le requiera la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

**Documento firmado electrónicamente el 20/04/2017
Por la Presidenta de la Mancomunitat Camp de Túria**

ANEXO 1.

(MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria Bolsa de Empleo. Acuerdo Territorial de Empleo. Técnico Medio (A2) Puesto:	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Puesto			Régimen Laboral

2. AUTORIZACIÓN CONSULTA AL REGISTRO CENTRAL DE DELICUENTES SEXUALES	
SÍ autorizo consulta(incluye consulta del DNI)	
NO autorizo consulta. El interesado deberá aportar el certificado negativo al formalizar el contrato.	

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

4. EXPONE
<p>PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Mancomunidad de fecha 20 de Abril de 2017, en relación con la convocatoria de la siguiente puesto arriba descrito, en régimen de concurso, conforme a las bases que se publican en el lugar y forma indicados.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de funcionario interino por programas de la Mancomunidad Camp de Turia para el Acuerdo Territorial de Empleo.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
 - Titulación requerida.
 - Carnet de Conducir B y vehículo.
 - Curriculum vitae del aspirante.
 - Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- _ Para la valoración de la experiencia profesional el aspirante deberá aportar copia de los contratos laborales , actas de toma de posesión (si procediese) y además informe de la vida laboral. Si es experiencia laboral como autónomo/a deberá aportar epígrafe del IAE, dossier de clientes y/o trabajos.
- Documento justificativo de pago de las tasas

6. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la inclusión en la bolsa de empleo para el Acuerdo Territorial de Empleo.

7. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante/ La solicitante

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD CAMP DE TURIA (VALENCIA).