

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UN PUESTO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO A JORNADA COMPLETA PREVISTO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN.

1. OBJETO Y CONDICIONES GENERALES

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de un proceso selectivo para cobertura mediante contratación indefinida de un puesto de Oficial Administrativo a jornada completa previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundació València Clima i Energia, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

Este proceso se regirá teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres para el acceso a la ocupación pública, sin que pueda prevalecer ninguna discriminación por razón de sexo, de acuerdo a los artículos 14 y 23 de la Constitución Española; artículo 10 y 11 de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana; el artículo 61.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y el artículo 51 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; 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, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana y por lo dispuesto en estas bases.

2. CONDICIONES DEL PUESTO OFERTADO

Puesto ofertado

- Denominación: Oficial Administrativo
- Acceso: Libre
- Categoría profesional: C1
- Titulación mínima exigida:
 - Bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior relacionado con la rama administrativa o titulación equivalente.
 - Nivel B1 o equivalente de Valenciano.

Perfil del puesto de trabajo

A modo enunciativo, pero no limitativo:

- Garantizar la gestión administrativa operativa de las diferentes actividades que desarrolla la Fundación.
- Organizar los procedimientos administrativos, tramitación y gestión de expedientes y seguimiento de estos.
- Control presupuestario operativo.
- Gestión administrativa de los procesos de contratación en el sector público.
- Apoyo a la redacción de pliegos de condiciones/convenios.
- Apoyo en la gestión administrativa al personal de la fundación.
- Conocimiento del funcionamiento del sector público y de las fundaciones municipales.
- Habilidades sociales en entorno de trabajo colaborativo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Amplia capacidad de autoorganización.
- Actitud positiva, conciliadora y educada.

3. REQUISITOS EXIGIDOS

Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, la persona aspirante deberá poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/as españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio del puesto. No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por cualquier limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
3. Tener cumplidos los dieciséis años.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, ni hallarse inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
5. Titulación: estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior relacionado con la rama administrativa o titulación equivalente. Para las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
6. Estar en posesión del certificado de nivel B1 o equivalente de Valenciano, acreditado mediante certificado expedido por el organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

4. PUBLICIDAD

Las presentes bases, así como la composición nominal del órgano de selección, fechas de desarrollo de las pruebas y el resto de información referente a este proceso selectivo, se publicarán en la página web de la Fundació de la CV València Clima i Energia www.climaienergia.com

5. FORMA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo deberán enviarse de forma digital al correo electrónico climaienergia@climaienergia.com, a través del modelo oficial que consta en el Anexo I.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la aprobación de estas bases en la página web de la fundación.

La firma de la solicitud conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de esta, y será necesario que conste en ella una dirección de correo electrónico.

A la solicitud se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES17 3159 0066 9524 2922 4922 de CAIXA POPULAR, efectuando directamente o mediante transferencia del importe de 35,97 euros por derechos de examen, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar "Of. Adm. VCE/24/2021"

El personal participante podrá sujetarse a las siguientes bonificaciones:

Tendrán derecho a una bonificación en el importe de los derechos de examen las personas que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha que finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

Categoría general: 50% de bonificación.

Categoría especial: 100% de bonificación.

Los beneficiarios deberán acompañar a la solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del título de familia numerosa, debidamente compulsado.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% las personas siguientes:

Las personas con un grado de diversidad funcional igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, acompañando este documento a la solicitud.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud (Anexo I), fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Los méritos relativos a servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además adjuntarse fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá asimismo acompañarse informe de vida laboral.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo establecido.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Vicepresidente de la Fundación dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros integrantes del órgano de selección y suplentes, y el lugar y fechas de presentación a las pruebas. Esta resolución se publicará en la página web de la Fundación.

Si durante el proceso de selección el Tribunal advierte cualquier falsedad en la documentación justificativa presentada, ello se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión inmediata del proceso.

Si dicha circunstancia fuera conocida por la fundación una vez contratada la persona y durante su período de prueba, ello sería motivo suficiente para justificar la no superación de dicho período. En ambos casos la fundación se reserva el derecho a emprender acciones legales contra esa persona.

La fundación podrá, en cualquier momento, exigir la presentación de los documentos originales para verificar su autenticidad.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La prueba a realizar para la selección de personal será juzgada por un Órgano de selección, que estará integrado por los siguientes:

- Presidente: La designación de Presidente/a, tanto titular como suplente, recaerá en personal laboral o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, o entidades dependientes del sector público, con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

- Secretario: La designación del Secretario/a, tanto titular como suplente, recaerá en un funcionario/a con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, del Ayuntamiento de València o un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de València que ejerza las funciones por delegación.
- Vocal: La designación de Vocal, tanto titular como suplente, recaerá en la dirección de la Fundació de la CV València Clima i Energia o en personal laboral o funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, o entidades dependientes del sector público, con titulación igual o superior a la requerida en la plaza que se convoca.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Será competencia de la mesa la resolución de las incidencias que durante el transcurso del proceso puedan producirse.

7. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en la página web de la Fundació de la CV València Clima i Energia, según lo dispuesto en la Base Cuarta junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el órgano de selección en la web de la Fundación con al menos 48 horas de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

8. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de la Fundación, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará pública la identidad del/la aspirante aprobado/a, la relación de restantes aspirantes aprobados/as, si los hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declararse que ha superado el procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si persistiera el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación el primero ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

10. BOLSA DE TRABAJO

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una bolsa de trabajo para contrataciones temporales que puedan producirse en la Fundación, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas, haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso de oposición, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios en la fase de oposición.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

El/la aspirante propuesto/a por el órgano de selección como seleccionado/a, deberá aportar ante el órgano competente de la Fundación, en los 7 días hábiles siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y las previstas en la Base Tercera de esta convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

12. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo y cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará la contratación de la persona propuesta, notificándose al interesado.

13. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

El órgano de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), los datos suministrados por las personas aspirantes podrán quedar incorporados en un fichero automatizado Personal, en el cual su titular es la Fundació València Clima i Energia, para futuros usos en procesos selectivos posteriores.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el

consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la autoridad de control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud por correo electrónico a canviclimatic@dpoexterno.com o por correo postal a calle Juan Verdeguer, 16- Nave 2, 46024 de València.

NORMAS ESPECÍFICAS

1ª.- EJERCICIO FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, teniendo cada una de ellas cuatro posibles respuestas, de las que únicamente una será correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo II de estas Bases. Cada tres respuestas erróneas, descontará la puntuación equivalente a una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

La duración máxima del ejercicio será fijada por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio de la prueba y en función de su nivel de dificultad.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica, determinado por el órgano de selección antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el Anexo II.

La duración máxima del ejercicio será fijada por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio de la prueba y en función de su nivel de dificultad.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorarán la claridad del texto, teniendo en cuenta que la argumentación sea coherente y fundamentada según los contenidos a evaluar.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

2ª.- FASE DE CONCURSO

Únicamente se baremarán en fase de concurso los méritos aportados por los/las candidatos/as que hayan superado la fase de oposición, según el baremo incluido en el Anexo III.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

Baremadados los méritos, el órgano de selección publicará la lista de aspirantes junto a la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as en esta fase, así como la de aprobados/as ordenados según su respectiva puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para la formulación de las

reclamaciones y/o subsanaciones que estimaren pertinentes en relación a la baremación realizada en fase de concurso.

3ª.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y solicitudes de subsanación, el órgano de selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes que hayan superado ambas fases ordenadas de modo decreciente por su orden de puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase oposición, y si persistiera el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación el primero ejercicio de la fase oposición, por este orden.

ANEXO II: TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Fundación de la C.V. València Clima i Energia. Naturaleza, personalidad y capacidad, ámbito de actuación.

Tema 2. La Fundación de la C.V. València Clima i Energia. Fines fundacionales, actividades y beneficiarios.

Tema 3. La Fundación de la C.V. València Clima i Energia. Órganos de Gobierno. Dirección Gerencia. Gestión Económica y del Patrimonio.

Tema 4. La Fundación de la C.V. València Clima i Energia. Líneas estratégicas y ejes temáticos de la Fundación.

Tema 5. Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana. Patrimonio de la fundación, régimen financiero y régimen contable y auditorías.

Tema 6. Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana. El Protectorado y el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El registro de entrada y salida de documentos. Los registros y notificaciones.

Tema 9. Plan-programa de armonización y homologación de entidades del sector público local del Ayuntamiento de València. De la Transparencia en la contratación.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Consideración de poderes adjudicadores.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales y procedimientos contractuales.

Tema 12. Plataforma de Contratación del Sector Público. Gestión de las sesiones de la mesa de contratación según el procedimiento contractual.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios. De las fundaciones del sector público estatal.

Tema 14. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

ANEXO III – FASE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 6 puntos)

Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados como personal relacionado con la rama administrativa en cualquier Administración Pública, o en otras entidades dependientes del sector público tales como fundaciones, organismos autónomos o consorcios, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.
- Por servicios prestados como personal relacionado con la rama administrativa en entidades del sector privado, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

2) FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)

2.1 Formación complementaria (Máximo 3 puntos)

Cursos con reconocimiento homologado oficial de temática relacionada con las funciones propias del puesto convocado, con la siguiente baremación en función de su carga lectiva:

- Curso de 20 o más horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Curso de 40 o más horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Curso de 100 o más horas: 1 punto por cada curso.

2.2 Conocimientos del Valenciano (Máximo 1 punto)

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por el organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el certificado que tenga mayor puntuación):

- Por certificado de nivel C2 o equivalente (superior): 1 punto.
- Por certificado de nivel C1 o equivalente (medio): 0,75 punto.

En València, a 7 de julio de 2021.



Alejandro Ramon Àlvarez
Vicepresidente de la Fundación
València Clima i Energia