

## **FUNDACION DE LA COMUNITAT VALENCIANA MARQ**

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL. CONTRATACION LABORAL TEMPORAL PARA LA ELABORACION E IMPLANTACIÓN DEL LIBRO DE MANTENIMIENTO Y OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LA FUNDACIÓN C.V. - MARQ.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de esta convocatoria el procedimiento de selección para la contratación de un trabajador/a en régimen laboral temporal para la realización de la obra o servicio determinado - al amparo de lo previsto en el artículo 15.1.a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y normativa de desarrollo, fundamentalmente el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre - consistente en la elaboración e implantación del Libro de Mantenimiento de las Instalaciones a cargo de la Fundación y otros Protocolos de Conservación, así como su implantación, bajo la dependencia del Director-Gerente.
2. La relación laboral estará sometida a un período de prueba de un mes.
3. La retribución global máxima será de 27.936,00 € anuales, dividido en 14 mensualidades.
4. El Centro de trabajo será la sede de la Fundación Marq, Plaza Dr. Gomez Ulla, s/n de Alicante, C.P. 03013.
5. Es de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido para el personal laboral del Sector Público.
6. La contratación del personal seleccionado queda condicionada a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio corriente y sucesivos.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los requisitos de carácter general para participar en el proceso de selección son:
  - a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales 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, o ser cónyuge, descendiente o descendientes del cónyuge, de los españoles o de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b)** Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c)** Capacidad funcional: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La Fundación se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- 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, 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- e)** De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

**2.** De carácter especial para el puesto de trabajo: estar en posesión del título académico, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.** Todos los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite los requisitos y méritos, que deberán cumplirse el último día del plazo para presentar las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este

sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la formalización del pertinente contrato.

### **TERCERA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN**

1. Para tomar parte en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán cumplimentar los datos que constan en el formulario ubicado en el siguiente enlace:

[https://cegos.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx?Id\\_Oferta=1862044](https://cegos.epreselec.com/Ofertas/Ofertas.aspx?Id_Oferta=1862044)

debiendo adjuntar la siguiente documentación:

Anexo primero.- Curriculum vitae en documento único.

Anexo segundo.- Documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el curriculum que se estime oportuno poner de manifiesto, en relación con el contrato que se ofrece, así como copia del D.N.I. y de la certificación de discapacidad, si corresponde, en documento único.

Anexo tercero.- Memoria en la que conste la estrategia para la elaboración e implantación de un Libro de Mantenimiento de las Instalaciones a cargo de la Fundación y otros Protocolos de Conservación, así como su implantación, para una institución museística, para su redacción e implantación durante un período de dos (2) años.

La Memoria tendrá un extensión máxima de quince páginas (quince caras de folio) a Times New Roman, 12, e interlineado sencillo, en documento único.

2. Estas bases se publicarán en la página web de la Fundación, pudiéndose divulgar por otros medios.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde la publicación de las bases en la página web de la Fundación.

4. Una vez finalizado el plazo para presentar solicitudes, el Presidente del Patronato, por delegación de la Comisión Ejecutiva, publicará la relación provisional de admitidos/as y excluidos, en la página web de la Fundación, estableciéndose un plazo de cinco días para poder subsanar las deficiencias observadas. A la vista de las eventuales subsanaciones se publicará en la página web de la Fundación, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. El Presidente podrá asistirse de una empresa de selección de personal para la determinación de concurrencia de requisitos.

### **CUARTA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y DE LA MEMORIA.**

1. La Comisión de Valoración valorará los méritos expuestos en los currícula atendiendo a:

- a) La formación complementaria distinta a la exigida como requisito, que tenga relación con el objeto del contrato.
- b) La experiencia en tareas de mantenimiento y conservación de instalaciones y sistemas automatizados en museos.
- c) Conocimientos en Técnicas de Seguridad y Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales en los procesos de montaje y mantenimiento. De Seguridad aplicada al montaje de instalaciones.
- d) Conocimiento en Técnicas de Instalaciones y Sistemas Automatizados y en supervisión y actualización de instalaciones.
- e) Conocimiento de idiomas.

A tal fin la Comisión podrá solicitar ampliación de información o confirmación de los méritos alegados.

La Comisión de Valoración seleccionará el número de currícula que considere más adecuado y que no superará, en ningún caso, la mitad de los/as solicitantes.

**2.** De entre los/as candidatos que resulten seleccionados por la valoración de méritos, la Comisión de Valoración seleccionará las cinco Memorias - a que se refiere la base TERCERA.1 – que considere de mayor calidad.

**3.** Los/as autores/as de las cinco memorias seleccionadas las expondrán ante la Comisión de Valoración, que podrá solicitar las aclaraciones que considere convenientes. Asimismo, en el mismo acto la Comisión de Valoración realizará una entrevista personal, a cada uno de los/as cinco candidatos/as al objeto de comprobar los méritos alegados, A tal objeto, se citará a los seleccionados con una antelación mínima de cinco días hábiles.

**4.** La Comisión de Valoración formulará una propuesta de contratación, que no tendrá carácter vinculante, mediante una lista en orden decreciente de quienes concurren a esta fase de selección, en función de la Memoria que se considere de mayor calidad y que a la vista de los méritos acreditados, se presuma que tiene la mayor capacitación para el desarrollo del objeto del contrato.

**5.** La Comisión de Valoración podrá proponer que se declare desierto el proceso de selección, si considera que ninguno de los candidatos reúne las condiciones

adecuadas para la ejecución del objeto de contrato o si ninguno reuniese los requisitos.

6. La Comisión de Valoración tendrá a su disposición una empresa especializada en selección de personal para que le asista en la valoración de los currícula y de las Memorias seleccionadas.

7. El resultado de la valoración de méritos, de la selección de las Memorias, así como la citación para comparecer ante la Comisión de Valoración para exponer éstas, se realizará a través de la página web de la Fundación.

#### **QUINTA.- CONTRATACIÓN**

1. La Comisión Ejecutiva, a la vista de la propuesta elaborada por la Comisión de Valoración, designará a quien deba ser contratado/a. En el plazo de diez días el designado/a presentará los documentos originales, que acrediten cuantos extremos se han hecho constar en el curriculum vitae. Comprobada la documentación se procederá a la contratación. En caso de que no se presente la documentación original, el designado/a quedará decaído/a en su derecho, procediéndose a una nueva designación, y, así sucesivamente.

2. La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguna de las solicitudes reuniera los requisitos exigidos. Asimismo, el procedimiento convocado también podrá ser declarado desierto si, a pesar de que concurran candidatos que reúnan los requisitos exigidos, se considerase que ninguno/a resulta idóneo/a para el contrato.

#### **SÉXTA.- LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

1. La Comisión Técnica de Valoración es el órgano colegiado nombrado por la Comisión Ejecutiva para valorar, conforme a estas bases, el mérito y capacidad de los aspirantes. Estará compuesta por tres personas debiéndose nombrar en la misma reunión que se acuerde la aprobación de la selección de personal y publicarse junto a las bases.

2. La Comisión Técnica de Valoración está facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en estas bases

#### **SEPTIMA.- RECURSOS**

Estas bases y cuantos actos sean realizados en su desarrollo, podrán ser impugnados ante los Tribunales del Orden Jurisdiccional Social.

## **OCTAVA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER TEMPORAL**

La presentación de la solicitud por parte de los interesados supone, además de su aceptación, que los mismos prestan consentimiento expreso a la recogida de sus datos por parte de la Fundación CV-MARQ.

Los datos de carácter personal que se recaben de los solicitantes serán tratados de forma confidencial quedando incorporado al fichero Recursos Humanos de los que es responsable la Fundación CV-MARQ, y cuya finalidad es disponer de los datos personales y profesionales de los candidatos al puesto.

El titular de los datos podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición solicitándolo por escrito, con copia de su DNI o documento de identificación dirigidos al Sr. Presidente de la Fundación CV-MARQ, en la dirección Plaza Doctor Gómez Ulla, s/n de Alicante, Código Postal 03013.

El personal de la Fundación y los miembros de la comisión de valoración, tendrán el deber de secreto respecto a los datos personales a que tengan acceso en el procedimiento.

*Alicante, noviembre 2016.*