

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Comisión Ejecutiva de la Fundación C.V. MARQ, se hace pública la convocatoria para la selección de personal den régimen de contratación laboral de Responsable de la Unidad de Mantenimiento de la Fundación CV MARQ

Las Bases aprobadas son las que se publican como anexo a este anuncio.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde la fecha de publicación de este anuncio, finalizando dicho plazo el día 8 de febrero de 2019.

La Comisión Técnica de Valoración estará compuesta por:

COMPOSICION DE LA COMISION TECNICA DE VALORACION PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA FUNDACION C.V. MARQ.

Presidente D. Josep Albert Cortés i Garrido. Director-Gerente de la Fundación C.V. MARQ.

Suplente. D. Manuel Olcina Domenech. Director Técnico del Museo Arqueológico de Alicante.

Vocales D. Rafael Pérez Jiménez. Director del Area de Arquitectura de la Diputación de Alicante.

Suplente. D. Josep Soliveres Sifre. Jefe de Unidad del Departamento de Conservación de Edificios e Instalaciones de la Diputación de Alicante.

D. Miguel Ángel Iniesta Fernández. Jefe de Servicio del Departamento de Conservación de Edificios e Instalaciones de la Diputación de Alicante.

Suplente. D. Juan José Muñoz Pérez. Jefe de Unidad del Departamento de Conservación de Edificios e Instalaciones de la Diputación de Alicante."

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica de Valoración uno de los Vocales designados.

Alicante, 9 de enero de 2019.

*El Director-Gerente
Fdo.- Josep Albert Cortés i Garrido*

FUNDACION DE LA COMUNITAT VALENCIANA MARQ
BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.
CONTRATACION LABORAL DE RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
MANTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN C.V. - MARQ.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de esta convocatoria el procedimiento de selección para la contratación en régimen laboral fijo y en plantilla de un/a trabajador/a para ocupar el puesto de trabajo de Responsable de Mantenimiento de la FUNDACIÓN C.V. – MARQ, para desarrollar las funciones que se señalan en el Anexo I, con un horario de treinta y siete horas y media semanales.
2. La retribución global máxima será de 29.936,00 € brutos anuales, a los que se sumarán, en su caso, las que le correspondan por antigüedad.
3. El Centro de trabajo será la sede de la Fundación Marq, Plaza Dr. Gomez Ulla, s/n de Alicante, C.P. 03013.
4. Es de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido para el personal laboral del Sector Público

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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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://www.cegos.es/proceso-de-seleccion-marq> y aportar:

- El modelo de instancia que constituye el Anexo II de estas bases, dirigidas al Presidente del Patronato de la Fundación C.V.- MARQ.
- Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

- c) Curriculum vitae y fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el curriculum que se estime oportuno poner de manifiesto en relación con el contrato que se ofrece.
- e) Declaración jurada del requisito 1.d) de la base segunda,
- f) Informe/Certificado de Vida Laboral.
- g) Memoria en la que conste la estrategia para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo a desarrollar durante cinco años. La Memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas (10 caras de folio), a Times New Roman, 12 e interlineado sencillo.

2. Estas bases se publicarán en la página web de la Fundación, informándose de ello al Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

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. Si las solicitudes de participación se presentasen a través de Registro o de correo distinto al del enlace habilitado, los interesados deberán comunicar este extremo al correo electrónico gerenciamarq@diputacionalicante.es.

5. 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 asistir de una empresa de selección de personal para la determinación de concurrencia de requisitos.

CUARTA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. La Comisión de Valoración valorará los méritos expuestos en los currícula sobre un total de 100 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- Hasta 70 puntos (conocimiento de estos aspectos en relación con la actividad museística):
 - a) Conocimiento en herramientas de ofimática a nivel usuario (Procesador Texto, Hoja de Cálculo, Base de Datos) y de herramientas de software de visualización, control verificación de parámetros en instalaciones y sistemas automatizados en museos.
 - b) Conocimiento 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
 - c) Conocimiento en Técnicas de Instalaciones y Sistemas Automatizados y en Supervisión y actualización de instalaciones

- Hasta 30 puntos (experiencia/formación de estos aspectos en el ámbito museístico):
 - a) Técnicas de gestión y organización para la dirección de equipos
 - b) Programas de habilidades directivas.
 - c) Técnicas de comunicación escrita: elaboración y redacción de informes.
 - d) Dinámicas de trabajo en equipo.
 - e) Técnicas de planificación y mejora del Libro de Mantenimiento.
 - f) Conocimiento de Idiomas: Castellano, Valenciano e Inglés.

A tal fin la Comisión podrá solicitar ampliación de información o confirmación de los méritos alegados, contrastando los mismos con el informe de vida laboral aportado, incluso mediante una entrevista personal. 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 tres Memorias - a que se refiere la base TERCERA.1.g) – que considere de mayor calidad.

3. Los/as autores/as de las tres memorias seleccionadas las expondrán ante la Comisión de Valoración, que podrá solicitar las aclaraciones que considere convenientes, incluso con una entrevista personal. Asimismo, en el mismo acto la Comisión de Valoración realizará una entrevista personal, a cada uno de los/as tres candidatos/as al objeto de comprobar los méritos alegados, contrastando los mismos con el informe de vida laboral aportado, pudiendo, si se estima conveniente, mantener una pequeña conversación en inglés y/o cualquier otro idioma que el aspirante alegue conocer, si este fuese uno de los méritos incluidos en el curriculum. 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 estas, 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, procederá a la contratación del/la aspirante, salvo lo dispuesto en el punto siguiente.
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 concurren 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.

ANEXO I**Grupo de Dirección**

Controlar los trabajos y actuaciones de los distintos oficios requeridos, en especial las intervenciones realizadas en las instalaciones afectadas.

Coordinar las acciones necesarias para la prestación de los distintos servicios de mantenimiento, reparación y conservación en el Museo; en particular las relacionadas con los distintos oficios de carpintería, fontanería, mecánica, albañilería y electricidad, según las necesidades de actuación; así como las operaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a realizar por los mismos

Supervisar las tareas relativas al mantenimiento preventivo y correctivo realizadas tanto por empresas subcontratadas como por personal del museo.

Grupo de Ejecución

Asistir a la Dirección Gerencia en los cometidos propios de esta respecto de los servicios que tiene asignados; así como a sus colaboradores en dichos servicios, en el momento y medida que se requiera para asegurar la consecución de los objetivos previstos.

Ejecutar el encendido y el apagado de los sistemas eléctricos, electrónicos, de climatización, etc. del Museo; el cambio de cinta del servidor; la reparación subsidiaria y provisional de instalaciones o servicios del Museo; así como las tareas de registro y archivo de partes de incidencias.

Elaborar toda la documentación requerida o preceptiva en la tramitación de los servicios encomendados; en particular: partes de trabajo de informes de actuación de los distintos oficios; así como cualquier otro documento que se precise por razón de sus cometidos.

Estudiar las intervenciones en materia de instalaciones y/ reparaciones en función de la urgencia y necesidad del servicio; así como la posibles medidas de ahorro energético de acuerdo a los datos de consumo previamente obtenidos.

Programar las intervenciones de mantenimientos preventivo y correctivo en las instalaciones del museo realizadas por el personal adscrito al mismo, así como del equipo de limpieza en las salas técnicas y las salas para actos y eventos.

Revisar el estado y funcionamiento de las instalaciones; en particular del grupo electrógeno, de los SAI's, del alumbrado exterior, de las climatizadoras, del agua sanitaria, de la sala de juntas y del salón de actos; así como de aquellas instalaciones que han sido objeto de

incidencia tanto previa como posteriormente a la posible intervención y la corrección de la temperatura y la humedad del edificio.

Supervisar las existencias de materiales consumibles necesarios para ser utilizados en la prestación del servicio proponiendo a quien proceda la reposición de lo estrictamente necesario.

Grupo de Gestión

Conocer toda la información que resulte necesaria para el desempeño de sus cometidos; en particular sobre técnicas y métodos de aplicación en sus cometidos; y cualquier otra cuestión que pueda resultar de interés para la consecución de sus objetivos individuales y los de su Unidad.

Informar a la Dirección Gerencia sobre la marcha de los trabajos que tiene asignados; particularmente cuando durante el desarrollo de los mismos se entienda que se compromete el cumplimiento de sus objetivos a causa de algunas circunstancias que escapen a sus posibilidades de acción; a sus directos colaboradores sobre aquellas cuestiones que resulten de interés para sus respectivos cometidos en el ámbito de los servicios que prestan.

Proponer sugerencias y/o mejoras sobre las distintas actuaciones que son de su competencia.

Con carácter genérico al puesto realizará, además de las especificadas, cuantas tareas le sean encomendadas por la Dirección Gerencia, en el ámbito de las funciones asignadas al puesto en esta descripción

ANEXO II

Nombre y apellidos, DNI/NIF

Dirección postal

Dirección electrónica

EXPONE que conoce las bases para la contratación laboral de responsable de la unidad de mantenimiento de la FUNDACIÓN C.V. – MARQ, reúne los requisitos establecidos y sometiéndose a las mismas, acompaña la siguiente documentación:

- Curriculum vitae y fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en el curriculum que se estime oportuno poner de manifiesto en relación con el contrato que se ofrece.
- Declaración jurada del requisito 1.d) de la base segunda.
- Memoria en la que conste la estrategia para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo a desarrollar durante cinco años.
- Informe/Certificado de Vida Laboral.
-

SOLICITA ser admitido/a en las pruebas de selección.

_____, a _____ de _____ de 2019

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN CV MARQ