



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

ANUNCIO

La concejala-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2015, ha dispuesto en fecha 27 de abril de 2018 aprobar la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo para seleccionar a varios profesionales para la ejecución del Programa Experimental “*Obsedi Mestrat Litoral*”, dentro del “*Pacte territorial per l’ocupació Maestrat Litoral*”.

Las bases aprobadas son las que se transcriben a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PROGRAMA EXPERIMENTAL «OBSEDI MAESTRAT LITORAL», DENTRO DEL «PACTE TERRITORIAL PER L’OCUPACIÓ MAESTRAT LITORAL», Y EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LOS ACUERDOS TERRITORIALES EN MATERIA DE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL EN LA COMUNITAT VALENCIANA

PRIMERA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales de los procesos selectivos y de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, para el ejercicio provisional de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 111 de 13 de septiembre de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la selección de varios profesionales, para la ejecución del *Programa Experimental «OBSEDI MAESTRAT LITORAL»*, dentro del «*Pacte Territorial per l’ocupació Maestrat Litoral*», en el marco de una subvención destinada a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana, reguladas en la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, publicada en el DOGV de 2 de agosto de 2016, y que ha sido concedida al Ayuntamiento de Benicarló por resolución de 29 de diciembre de 2017 de la Directora General de Empleo y Formación para financiar el proyecto experimental.

De acuerdo con la Orden, son subvencionables el 100% de los costes laborales del personal encargado de la ejecución de las actuaciones del proyecto, por lo que se contempla la contratación de mínimo 8 profesionales con perfiles y tareas específicas y que son las siguientes:



Nº DE CONTRATOS	DENOMINACIÓN	DURACIÓN APROXIMADA	JORNADA	RETRIBUCIONES BRUTAS**
1	Coordinador/a	Desde mayo de 2018 hasta el 30/09/2018	100%	2.200€
2*	Orientador/a laboral	Desde mayo de 2018 hasta el 30/09/2018	100%	2.100€
2*	Inspector/a laboral	Desde mayo de 2018 hasta el 30/09/2018	100%	2.100€
1	Desarrollador/a web	Desde mayo, y por dos meses	50%	1.050€
1	<i>Community Manager</i>	Desde mayo de 2018 hasta el 30/09/2018	50%	1.050€
1*	Formador-monitor/a alfabetización digital	3 meses entre mayo y septiembre de 2018	100%	2.100€
1*	Formador-monitor/a en competencias clave para el trabajo	3 meses entre mayo y septiembre de 2018	100%	2.100€
1	Técnico/a administrativo/a	Desde mayo de 2018 hasta el 30/09/2018	100%	1.260€

* Podrá incrementarse el número según necesidades. ** Incluida la parte proporcional de paga extra.

Las principales funciones de cada uno de los perfiles, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las que se enumeran a continuación, así como otras que, por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores en el ámbito del proyecto le sean atribuidas, siempre y cuando respeten su categoría profesional:

- Coordinador/a:

- Planificación, coordinación, control y dirección técnica del personal que ejecuta el Proyecto Experimental del *Pacte Territorial Maestrat Litoral*.
- Control de ejecución y cierre ante la autoridad de gestión del programa.
- Cumplimiento del plan de trabajo previsto en el proyecto y aprobado por la autoridad de gestión.

- Orientador/a laboral:

- Entrevistas de diagnóstico.
- Diseño de itinerarios personales de inserción.
- Información, asesoramiento, acompañamiento y soporte para la búsqueda de ocupación.
- Acciones de capacitación en competencias básicas y transversales (individuales y grupales).
- Intermediación con las empresas, derivación de las personas candidatas y seguimiento.
- Coordinación con recursos territoriales para la inclusión laboral.

- Inspector/a laboral:

- Visitar empresas para dar a conocer el pacto, sus objetivos y actividades.
- Conocer los sectores de actividad y oferta de ocupación existente en el contexto próximo.
- Detección de necesidades de formación y nichos de mercado para crear autoocupación.
- Prospección del mercado laboral y captación de ofertas de ocupación.
- Análisis y descripción del puesto de trabajo, gestión de ofertas de ocupación.
- Información y asesoramiento a empresas sobre ayudas y subvenciones, fomentando las contrataciones laborales de las personas participantes en el proyecto.
- Elemento de soporte para crear sinergias público-privadas.



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

- Desarrollador/a web:

- Desarrollo e implantación de la página web del proyecto.
- Diseño y elaboración de materiales multimedia.

- Community manager:

- Desarrollo de estrategias de difusión de las acciones, así como acontecimientos, actividades y recursos para la promoción y visibilidad del proyecto.
- Promoción del proyecto en redes sociales y cualquier otro medio.

- Formador-monitor/a alfabetización digital:

- Programar, impartir, tutorizar y evaluar la acción formativa en materia de alfabetización digital, atendiendo a las necesidades de las personas destinatarias.
- Atención individualizada al alumnado que participe en las acciones formativas.
- Elaborar informes individuales y grupales del alumnado.
- Seguimiento, control y evaluación del alumnado.
- Informar y coordinarse con el resto del equipo del programa.
- Cumplimiento del plan de trabajo previsto en el proyecto y aprobado por la autoridad de gestión.
- Responsabilizarse de la gestión y uso de los materiales del aula.

- Formador-monitor/a en competencias clave para el trabajo:

- Programar, impartir, tutorizar y evaluar la acción formativa en materia de competencias clave para el trabajo: motivación, trabajo en equipo, asertividad, gestión del tiempo, marca personal.
- Atención individualizada al alumnado que participe en las acciones formativas.
- Elaborar informes individuales y grupales del alumnado.
- Seguimiento, control y evaluación del alumnado.
- Informar y coordinarse con el resto del equipo del programa.
- Cumplimiento del plan de trabajo previsto en el proyecto y aprobado por la autoridad de gestión.
- Responsabilizarse de la gestión y uso de los materiales del aula.

- Técnico/a administrativo:

- Información y atención a la ciudadanía sobre las actividades y programas del Proyecto Experimental del *Pacte Territorial Maestrat Litoral*.
- Uso de bases de datos de personas usuarias y de gestión de la formación en la plataforma de gestión telemática correspondiente.
- Gestión y tramitación del expediente administrativo ligado al proyecto del Pacto Territorial en el período indicado: organización de la documentación, presentación y justificación administrativa.
- Control de facturas, albaranes y otros documentos. Gestión de proveedores siguiendo la

normativa del programa correspondiente.

- Archivo y documentación relativa a sus actividades y cursos de formación del Pacto Territorial.

Considerando que se trata de un programa de carácter temporal la contratación queda supeditada a las normas que rigen la subvención concedida y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El contrato laboral será en la modalidad de obra o servicio -Artículo 15.1.a) ET-. La obra o servicio tiene como causa la ejecución del proyecto denominado Programa Experimental "OBSEDI MAESTRAT LITORAL", dentro del «Pacte Territorial per l'ocupació Maestrat Litoral» destinado a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana, reguladas en la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Será a jornada completa, y el horario se adaptará a las necesidades del servicio, por lo que se requiere flexibilidad horaria, pudiendo tener jornada partida.

El proyecto conforme la Orden finalizará el 30 de septiembre de 2018.

TERCERA.- PUBLICIDAD -BASE GENERAL 4.4 y 7.5-

La convocatoria y bases específicas se publicarán en la página web www.ajuntamentdebenicarlo.org y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benicarló. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón anuncio de la convocatoria y bases específicas.

Dados los plazos establecidos en la subvención de este proyecto, y que el proyecto debe finalizar como máximo el 30 de septiembre de 2018, las distintas fases del procedimiento se acortarán al mínimo.

Todos los anuncios se harán a través de la página web www.ajuntamentdebenicarlo.org y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benicarló, haciendo constar día y hora.

CUARTA.- REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN -BASE GENERAL 6, 7 Y 8-

4.1.- Requisitos.-

Coordinador/a:

- Titulación: estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Experiencia: 6 meses como coordinador/a de proyectos en políticas activas de empleo.

Orientador/a laboral:

- Titulación: estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario o equivalente en Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía, Sociología, Trabajo Social, Educación Social, Relaciones laborales o Ciencias del Trabajo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Experiencia: 3 meses como Orientador/a de proyectos en políticas activas de empleo.

Prospector/a laboral:

- Titulación: estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario o equivalente en Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales, Ciencias del trabajo, Relaciones laboral, Derecho, Marketing, Sociología o Psicología, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

- Experiencia: 3 meses como Prospector/a de proyectos en políticas activas de empleo.

Community Manager:

- Titulación: estar en posesión del título de diplomatura o grado universitario o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Experiencia: 3 meses como *Community Manager*.

Desarrollador/a web

- Titulación: estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia de Informática y Comunicaciones, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

También se admitirán titulaciones universitarias de diplomatura, grado o equivalente de la rama de informática y telecomunicaciones. En cualquier caso las contrataciones se realizarán en las condiciones establecidas para la titulación de CFGS.

- Experiencia: Acreditar experiencia en el desarrollo e implementación de 3 sitios web.

Formador-monitor/a alfabetización digital y competencias clave para el trabajo:

- Titulación: estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Experiencia: Acreditar formación metodológica o competencia docente mínima de 50 horas en la materia a impartir.

Técnico/a administrativo:

- Titulación: estar en posesión del Ciclo Formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa perteneciente a la familia de Administración y Gestión.

También se admitirá título de Técnico Superior de la misma familia profesional. En cualquier caso las contrataciones se realizarán en las condiciones establecidas para la titulación de CFGS.

- Experiencia: 6 meses.

4.2.- Solicitud.- El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado que incluirá declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en las bases, así como el documento "Anexo I - Autobaremación del concurso de méritos".

4.3.- Documentos que deben acompañarse.-

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título requerido en la base 4.1. La equivalencia se acreditará mediante certificado expedido al efecto por la administración competente. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia de la documentación que acredite la experiencia profesional:
 - **Ámbito Público:** certificado de servicios prestados donde conste el nivel funcional o categoría laboral, así como el puesto de trabajo, y duración y porcentaje de jornada, pudiendo el Tribunal solicitar certificado con las funciones realizadas. Complementariamente podrá aportar la documentación prevista para el ámbito privado por cuenta ajena.
 - **Ámbito privado:** contratos de trabajo y certificación de la empresa de las funciones

desarrolladas, cuando estas no puedan deducirse de los términos del contrato, así como certificación de la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. En el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del IAE, vida laboral actualizada, y facturas servicios prestados.

- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos alegados.
- Currículum Vitae.
- Breve Memoria, a la vista del proyecto a ejecutar que está publicado en la web junto a las bases, de como implementarlo de acuerdo al perfil profesional. La extensión máxima es de dos caras de folio, tamaño Din A-4, fuente Arial, tamaño 11 texto y 12 para títulos, e interlineado de 1,25.



4.4.- Causas de exclusión del proceso selectivo:

- No poseer alguno de los requisitos exigidos.
- No presentar la documentación que acredita la titulación exigida.
- No presentar el curriculum Vitae o la Memoria.
- Presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No justificar el pago de tasas (requisito no subsanable)

4.5.- Plazo y lugar de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes FINALIZA a los 5 días a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada dentro del mismo plazo la solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos, al correo electrónico correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y pueda incluir al aspirante en la relación provisional, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Igualmente, todo escrito posterior, que se presente dentro de plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior; y en caso contrario, todos ellos se tendrán por no presentados.

4.6.- Plazo subsanación. Será de **DOS DÍAS** a contar a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN -BASE GENERAL 7.6-

El importe de la tasa por participar en el proceso selectivo por asimilación es el siguiente: de 22 euros para el coordinador/a, orientador/a laboral, prospector/a laboral y community manager; de 20 euros para el desarrollador/a web, formador-monitor/a alfabetización digital, y formador-monitor/a en competencias clave para el trabajo; y de 9 euros para el técnico/a administrativo como personal de apoyo. BBVA ESo6 0182 6230 99 0204584002.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO -BASE GENERAL 10 Y 11-

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará de forma excepcional por el procedimiento de concurso dado que se trata de un proyecto subvencionado que exige contratación laboral y que la fecha límite de finalización del proyecto sea el 30 de septiembre de 2018.

El proceso de selección constará de dos partes: valoración de méritos y entrevista. La puntuación máxima del concurso será de 30 puntos.

La valoración de méritos se valorará sobre un máximo de 12 puntos. Sólo se valorarán los méritos



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

respecto de los aspirantes que superen la entrevista.

La entrevista se valorará sobre un máximo de 18 puntos y **será necesario obtener un mínimo de 9 puntos en la misma para superarla**, decayendo en su derecho quien no obtenga esta puntuación mínima.

6.2.- Valoración de méritos. Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 12 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. El plazo para presentar reclamaciones contra la valoración de méritos será de **1 día** a contar desde la publicación de la valoración de méritos.

6.2.1.- Titulaciones académicas.- Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Coordinador/a, Orientador/a laboral, Prospector/a laboral y Community Manager: a) Grado universitario, diplomatura o licenciatura: 1 punto; b) Estar en posesión de un Máster Universitario relacionados con el perfil al que se opta, de mínimo de 60 créditos ECTS: 1 punto.

Desarrollador/a web: a) Grado universitario, diplomatura o licenciatura relacionado con el perfil al que se opta: 1 punto; b) Estar en posesión de un Máster Universitario relacionados con el perfil al que se opta, de mínimo de 60 créditos ECTS: 1 punto.

Formador-monitor/a alfabetización digital, y Formador-monitor/a en competencias clave para el trabajo: a) Grado universitario, diplomatura o licenciatura relacionado con el perfil al que se opta: 1 punto; b) Estar en posesión de un Máster Universitario relacionados con el perfil al que se opta, de mínimo de 60 créditos ECTS: 1 punto.

Técnico/a administrativo como personal de apoyo: a) Formación profesional grado superior en la familia de Administración y Gestión (LOE): 1 puntos; b) Grado universitario, diplomatura o licenciatura: 1 punto.

Se acreditará mediante el título. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

6.2.2.- Experiencia profesional.- Se valorará con un máximo con 5 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcional o laboral según perfil al que se opte, con 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se valorarán los servicios del mismo carácter prestados por cuenta ajena, con 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional. Se acreditará en la forma establecida en la base cuatro.

Alternativamente, en el perfil de desarrollador/a web, se valorará cada sitio web desarrollado con 0,50 puntos. La autoría deberá acreditarse por cualquier medio válido.

6.2.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: de 25 a 50 horas: 0,10 puntos; de 51 a 100 horas: 0,20 puntos; de 101 a 200 horas: 0,40 puntos; y más de 201 horas: 0,50 puntos.

Se valorarán únicamente los cursos relacionados con el puesto de trabajo, según perfil al que se opte, expedidos por Administración u Organismo Público, Centros oficiales formativos, Centros concertados o habilitados:

Se acreditarán mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación y deberá figurar el número de horas. No se valorarán aquellas actividades diferentes a los cursos (jornadas, mesas redondas, debates,...).

6.2.4.- Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 2 punto. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala: C2: 2 puntos; C1: 1,75 puntos; B2: 1,50 puntos; B1: 1 punto; y A2: 0,50 puntos. Se acreditará mediante título oficial.

6.2.5.- Conocimiento de idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 1 punto. Sólo se valorará el nivel más alto de cada idioma comunitario de acuerdo a la siguiente escala: C2: 1 punto; C1: 0,75 puntos; B2: 0,50 puntos; B1: 0,25 puntos; y A2: 0,10 punto. Se acreditará mediante título oficial.

6.3.- Entrevista. Consistirá en la realización de una entrevista personal semiestructurada en la que se valorarán:

- La trayectoria profesional (Curriculum Vitae).
- Los conocimientos sobre las funciones del perfil profesional al que se opte.
- Las actitudes y aptitudes, la disponibilidad, y la adaptabilidad e idoneidad para cada perfil profesional al que se opta.
- La defensa ante la Comisión de Valoración por parte del aspirante de la Memoria adjunta a la solicitud de participación en el procedimiento relativo a la implementación del Proyecto de acuerdo con el perfil profesional al que se opta.

Se valorará con un máximo de **18 puntos**, decayendo en el derecho de continuar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurrieran a la misma o que obtengan una puntuación inferior a **9 puntos**. El plazo para presentar reclamaciones contra la valoración de la entrevista será de **1 día** desde la publicación de las puntuaciones.

La entrevista se convocará con una antelación mínima de **2 días**.

6.4.- Puntuación final. La puntuación final resultará de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y en la entrevista.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN -BASE GENERAL 9-

Se regirá conforme las previsiones de la base general novena.

La Comisión de Valoración queda facultada, en cualquier caso, para dejar desierto cualquiera de los perfiles ofertados de no considerar que ningún candidato sea adecuado.

OCTAVA.- RELACIONES DE APROBADOS -BASE GENERAL 13-

8.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación del aspirante de mayor puntuación en cada perfil profesional conforme el número de contratos inicialmente ofertados que figuran en la base 2. Caso de no presentarse el aspirante seleccionado, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia, desistimiento, baja por IT, resolución de la relación laboral o similares, podrá contratarse al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siempre que no esté prohibido en la normativa que financia el proyecto y exista crédito adecuado y suficiente para ello. Igualmente, por necesidades del proyecto y siempre que exista crédito adecuado y suficiente podrá contratarse a más profesionales en aquellos perfiles que expresamente contempla la base 2 conforme el orden establecido.

8.2.- La extinción de la relación laboral se producirá, entre otras por:





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

- a) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en el proceso selectivo.
- b) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El responsable del servicio/unidad podrá proponer extinción del contrato motivando su propuesta.
- c) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

8.3.- Se establece un periodo de prueba de 1 mes para el contrato de todos perfiles profesionales.”

Se publican junto a las mismas los siguientes documentos:

- PROPUESTA DE CONTENIDO BÁSICO PARA PROYECTO TRACTOR. OBSERVATORIO PARA EL SEGUIMIENTO Y LA DINAMIZACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJO (OBSEDI MAESTRAT LITORAL)
- ANEXO I – ADAPTACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA EXPERIMENTAL OBSEDI MAESTRAT LITORAL

La concejala-delegada de Recursos Humanos,
(D.A. 26/06/2015)
(*original firmado*)

Marta Escudero Albor
Benicarló, 27 de abril de 2018