

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad del Interior Tierra del Vino

2025/08416 Anuncio de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino sobre la aprobación de las bases corregidas por estimación del recurso de reposición, y convocatoria de un/a agente de Empleo y Desarrollo Local interino y temporal (funcionario interino por programas) y creación de una bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia n.º 2025-0151 de fecha 08/07/2025, se aprobaron las bases corregidas por estimación del Recurso de reposición y la convocatoria con carácter interino y temporal (funcionario interino por programas), corregidas por estimación del Recurso de reposición, para la constitución de una Bolsa de Empleo de un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.

En plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de la Mancomunidad y el tablón de anuncios.

Las instancias deberán ir acompañadas de la solicitud firmada, junto con la documentación que consta en las Bases, se dirigirán al Sr. Presidente y deberán presentarse a través de la sede electrónica de la Mancomunidad <https://tierradelvino.sedelectronica.es>, en el Registro General de esta entidad o en alguno de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a esta entidad). Los aspirantes que presentaron documentación en el periodo establecido en las anteriores bases, deben manifestar si desean mantener aquella o presentar una nueva.

El texto íntegro de las bases y la convocatoria puede consultarse en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad.

VER ANEXO

Utiel, 8 de julio de 2025.—El presidente, Luis Francisco López Yeves.





Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección y Constitución de Bolsa de Empleo, Personal Interino por programas un/a agente de empleo y desarrollo local.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCION DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (INTERINO) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR, TIERRA DEL VINO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones que regirán el proceso selectivo para la selección de la provisión, con carácter interino y temporal (funcionario interino por programas), de una plaza de UN/A AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL y constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Esta plaza complementa las funciones de las dos plazas de agentes de desarrollo local que ya existen en esta entidad.

Es necesario arbitrar una interinidad por programas ya que la reciente DANA de octubre de 2024 ha incrementado notablemente las necesidades administrativas de los municipios en relación a contratos públicos, planes y ofertas de empleo, gestión de recursos económicos y otras similares, al amparo de la gran cantidad de recursos públicos movilizados para rehabilitar las zonas afectadas y paliar los daños producidos, así como proceder a la recuperación de los daños económicos en empresas y particulares.

El contrato estará vinculado expresamente al crédito habilitado por la Mancomunidad y los municipios integrantes para el sostenimiento de este puesto.

La selección se realizará mediante el **sistema concurso-oposición**, al efecto que queden garantizados los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Además de estas bases, será de aplicación a las pruebas que constituyen su objeto el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril,





Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del puesto de trabajo: Agente de Empleo y Desarrollo Local **de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.**

Relación de servicios: nombramiento personal funcionario interino por programas (art. 10 del TREBEP y en el art 16 LOGFPV).

Sistema selectivo: Concurso- oposición, consistente en presentación de un proyecto y defensa de éste, mediante entrevista y baremación objetiva de méritos, para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

La contratación que se efectúe entre las personas seleccionadas tendrá el carácter de funcionario/a interino/a por programas, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1.c) y d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Las retribuciones a percibir se calcularán según las tablas del personal funcionario según la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente.

La jornada será de 37,50 horas semanales equivalentes al 100 % de la jornada de





un trabajador comparable o parte proporcional. El horario de trabajo será el que se establezca por la Mancomunidad, en función de las necesidades de la programación de los municipios que la forman.

La persona que resulte seleccionada y contratada tendrá encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de su ampliación según las necesidades que especialmente se deriven de la DANA, funciones como gestión del Plan de Empleo Estatal, ayudas para reparación de daños en espacios e instalaciones municipales, en el ámbito de la infancia, la adolescencia y la juventud, apoyo a empresas afectadas por la DANA, además de las propias del puesto de trabajo:

- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica comarcal e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito comarcal, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.
- Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas.
- Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuven a su consolidación.
- Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación.
- Ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.
- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores





Estas funciones se desarrollarán en el ámbito de los municipios de esta Mancomunidad, de forma itinerante.

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

1- REQUISITOS GENERALES

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.
- b) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, cumpliendo con los requisitos generales y específicos, de la presente bolsa de trabajo.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el Real





Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- g) Las personas con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria. Para facilitar la emisión del certificado se podrá solicitar previamente por el/la interesado/a al Departamento competente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, los riesgos del puesto de trabajo de la lista de la bolsa de empleo a la que se presenta.

Las personas aspirantes con algún tipo de diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

2- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Estar en posesión de cualquier título universitario, grado o titulación equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, se deberá acreditar mediante un certificado expedido por el órgano competente. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y, además, se adjuntará al título su traducción jurada.





- b) Estar en posesión de **permiso de conducir tipo B** y **vehículo propio**, dado el carácter itinerante del servicio a prestar, entre los municipios de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.
- c) **Tasa.** Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad vigente a la fecha de presentación de solicitudes para participar en los procesos selectivos.

En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las instancias (sede electrónica), las personas aspirantes solicitarán ser parte de la convocatoria y manifestarán que reúnen todos y cada una de las condiciones y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino, utilizando el correspondiente modelo oficial, y se presentarán obligatoriamente, de forma telemática, a través del Registro General ubicado en la Sede Electrónica de esta entidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>); utilizando la opción "Instancia General", en el plazo de **10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación** de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web (www.tierradelvino.es).

También podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a esta entidad, a la dirección de correo electrónico mancomunidad@tierradelvino.es adjuntando el justificante.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, éstas serán





vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

Las bases íntegras y la convocatoria de la presente bolsa se publicarán mediante un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y se publicarán de forma íntegra en la página Web de la Mancomunidad.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo equivalente.
 - Fotocopia carnet de conducir B.
 - Fotocopia de título exigido en los requisitos específicos de la base tercera. El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.
 - Justificante bancario del pago de la tasa.
 - Proyecto de actuación.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
 - Currículum Vitae, que incluirá al menos, la documentación acreditativa de la experiencia y formación alegada y exigida en la convocatoria, que posteriormente deberán refrendarse con su original, (en el caso de los títulos exigidos, mediante copia simple), así como los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, en los términos establecidos en Anexo I de estas Bases. Solo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado. Los de carácter transversal se valorarán de conformidad con lo establecido en el artículo 9.4 del Reglamento de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de esta Mancomunidad.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.





- Índice de documentos y relación concreta y numerada de los méritos a valorar, acompañada del formulario de auto baremación (Anexo II).
- En el caso de tener discapacidad. (Véase Base Tercera “Requisitos generales de los aspirantes”, Apartado g).)
- Respecto de quienes no presentasen la documentación en plazo, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.
- La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.
- Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de acceso al proceso de participación por importes:

GRUPO	TURNO LIBRE
A	52,00€

Estarán exentas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

- Las personas con discapacidad con un grado superior al 33% de discapacidad.
- Para que las exenciones y bonificaciones produzcan sus efectos, se ha de acompañar a la solicitud de participación en el proceso de estabilización, los documentos acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las autoridades competentes.
- Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.
- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.
- El abono de la tasa se exigirá al momento de la presentación de la solicitud debiendo aportar copia del justificante del ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino, en la oficina de Cajamar Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, de Utiel número de cuenta: ES47 3058 7015 7827 2000 0912.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará, mediante resolución, la **lista provisional** de las personas aspirantes admitidas y





excluidas con indicación, en este último caso, de la causa que motiva la exclusión. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y <https://tierradelvino.sedelectronica.es/>, concediéndose un plazo de **3 días** hábiles, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. (En caso de no existir aspirantes excluidos/as, podrá prescindirse de este trámite.)

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa.

Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidos/as, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la **lista definitiva** de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos de méritos ya alegados y no justificados debidamente. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección, no serán tenidos en cuenta.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud sin firma, no ajustada al modelo oficial y fuera del plazo correspondiente.
- Falta de documentación exigida en el punto quinto de estas Bases.

La resolución definitiva de la Presidencia se hará pública en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es/>), y servirá su publicación de notificación a las impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará, además, la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición. El llamamiento se realizará por orden alfabético, teniendo en cuenta el primer apellido de cada aspirante.





La incomparecencia de las personas aspirantes a los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección, comportará que no puedan realizar la prueba y, en consecuencia, queden eliminadas del proceso selectivo.

SÉPTIMA. – COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con al menos 3 suplentes, que actuarán, de forma indistinta y por su orden, en caso de ausencia de un titular que determine la imposibilidad de validar la constitución del órgano. Asimismo, se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>).

La Comisión de Selección estará compuesta como titulares por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, siendo éstos funcionarios o personal laboral fijo de la Mancomunidad, o de cualquiera de los Ayuntamientos que la integran o de otras Administraciones Públicas.

La actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de la constitución de ésta se requerirá, para actuar válidamente, la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se haya de proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y al menos, la mitad más uno de los miembros de la Comisión deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros de la





Comisión tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y deberán abstenerse de formar parte de ésta, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los/as aspirantes en el proceso podrán recusar aquéllas, en los términos contenidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

La Comisión podrá valerse de asesores especialistas, cuando la especialidad de las cuestiones a valorar así lo aconseje. Tales asesores tendrán voz, pero no voto y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

La Comisión de Selección es responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría de votos, y en el sentido que mejor se garantice el buen orden de la convocatoria y la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Selección, incluidas las peticiones





para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

La Comisión de Selección tendrá la categoría primera, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Secretario levantará acta de las actuaciones de la Comisión de Selección.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Si el proceso fuese presencial, los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, ya que en cualquier momento la Comisión podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección será mediante **concurso-oposición**, tendrá por objeto **la comprobación de la aptitud de la persona aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el desarrollo del puesto**, y consistirá en:

a) Fase de oposición.

OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

La puntuación máxima será de **60 puntos**, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes cuya valoración **no alcance los 30 puntos**.





La prueba consistirá en la exposición y defensa de un proyecto relacionado con las funciones del puesto, pudiendo tratar cualquier área o temática relacionada y la realización de una entrevista. Las funciones son las previstas en la Orden 5/2015, de 5 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a financiar el mantenimiento de los agentes de Empleo y Desarrollo Local en la Comunitat Valenciana, indicadas en la cláusula segunda de las bases.

El proyecto se deberá aportar con anterioridad, para su valoración y donde deberán constar los siguientes apartados:

- Fundamentación del proyecto (breve contextualización y justificación).
- Objetivos.
- Contenidos (servicios, recursos, metodología de actuación, etc.)
- Actividades.
- Temporalización de la actuación (organización de tareas y cronograma).
- Coordinación con otros recursos y /o departamentos municipales.

El proyecto se presentará en formato DIN-A4, de hasta 15 folios escritos por una cara, con un tipo de letra "Arial", tamaño 12 puntos e interlineado de 1,5. No se contabilizarán ni la portada, ni el índice, ni los anexos. No se valorarán aquellos proyectos que no se adecúen en forma o contenido a lo establecido en estas bases, ni aquellos que no sean originales.

Para su exposición, que durará un máximo de 15 minutos, las personas aspirantes podrán apoyarse en una presentación tipo PowerPoint o similar. Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición, el conocimiento específico del puesto de trabajo, la capacidad de diálogo, motivación y la precisión en el conjunto de conclusiones del resultado que se presente. Una vez finalizada la exposición, la Comisión de Selección podrá formular preguntas o aclaraciones que considere oportunas relacionadas con el Proyecto.

La valoración máxima de la memoria se fija en 50 puntos, que se distribuirán según los siguientes criterios:





Conocimientos en la materia	Hasta un máximo de 10 puntos
Concreción	Hasta un máximo de 10 puntos
Metodología	Hasta un máximo de 10 puntos
Innovación	Hasta un máximo de 10 puntos
Aplicación en la comarca	Hasta un máximo de 10 puntos

Además, se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, así como de la memoria presentada. La valoración máxima de **la entrevista personal se fija en 10 puntos**, que se distribuirán según los siguientes criterios:

Conocimientos en el puesto a desarrollar	4 puntos
Conocimientos de la entidad y la comarca	2 puntos
Actitudes y habilidades de comunicación	4 puntos

Así como cuantos criterios considere el tribunal a valorar.

b) Fase de concurso: PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

Solo podrán participar en esta fase los/as aspirantes que hayan superado la fase anterior. Para ello, la Comisión de Selección expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), el listado de aspirantes con la calificación final de la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el **plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos prevista en el Anexo I.

La puntuación máxima de la fase de concurso será **de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I, y** que deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Para su debida valoración, las personas aspirantes presentarán junto con los méritos alegados, un formulario de autobaremación (Anexo





II).

Una vez baremados los méritos alegados por los/as aspirantes, la Comisión de Selección publicará en la página web expondrá, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndose un plazo de **2 días hábiles** para reclamaciones o subsanaciones relacionadas con la baremación efectuada.

NOVENA - CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

La puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases, con especificación hasta la milésima, si es el caso.

En caso de **empates**, se dirimirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de constitución y funcionamiento de las bases de trabajo temporal de la Mancomunidad.

Funcionamiento.

La bolsa de empleo específica para el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, entrará en vigor una vez publicadas las listas definitivas con la relación de aspirantes según orden de puntuación, y la llamada a los/as integrantes de la Bolsa se realizará tan pronto como sea necesaria la cobertura de las necesidades del servicio. Tendrá duración indefinida (en aplicación de lo previsto en el Reglamento Regulatorio), y su vigencia finalizará como consecuencia de la constitución motivada de una nueva bolsa, de la misma especialidad profesional.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación en la presente bolsa y por vía telefónica. Las personas participantes deberán facilitar un número de teléfono a tal fin. Los intentos de comunicación se practicarán en número de tres, por personal designado de la entidad, con una diferencia mínima entre ellos de 30 minutos. Si tras la realización de los tres intentos no ha podido contactarse con la persona interesada, se pasará a la siguiente en la bolsa de trabajo. De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia de quien practique los intentos.





Es obligación del integrante y de su total responsabilidad, comunicar a la Mancomunidad de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

La renuncia expresa al puesto de trabajo, supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa. Serán causas justificativas para no ser excluidos, siempre y cuando se acrediten de forma fehaciente:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal, etc).
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o similar, que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

La renuncia o la no finalización del nombramiento en los términos establecidos, supondrá el paso al último lugar de la bolsa de trabajo. Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva, y el abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la misma.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez realizadas las pruebas, practicada la valoración de los méritos y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, la Comisión de Selección hará públicos los resultados definitivos en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), y propondrá a la Presidencia los/as aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva.

La Presidencia dictará resolución declarando **constituida la Bolsa Definitiva de Agente de Empleo y Desarrollo Local como “Personal Interino por Programas” de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino**, fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación, los documentos acreditativos de las





condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer las vacantes o sustituciones que se pudieran producir en otros puestos de similares características y que tengan relación funcional, cuyo grupo de clasificación profesional se corresponda con el mismo grupo o con el inmediatamente inferior que, por razones de necesidad y urgencia, puedan originarse en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad, siempre que concurren circunstancias similares a las de esta convocatoria, y así lo haya resuelto la Presidencia de forma motivada.

En el supuesto de no aceptar la oferta para ocupar plaza del grupo inmediatamente inferior indicado en el párrafo anterior, no supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, manteniendo el aspirante el orden obtenido.

Estos llamamientos estarán sujetos a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de trabajo del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.

DUODÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA. – RECURSOS





Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





ANEXO I BAREMACIÓN

Relación de puntuación a valorar según se especifica en la siguiente tabla:

MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO			MÁXIMO 40 puntos
FORMACIÓN			Máximo 15 pts
TITULACIÓN	Se valorará la posesión de un título académico oficial de igual o superior nivel al exigido en la convocatoria para acceder a la plaza convocada, excluyendo el necesario para el acceso, siempre que estén relacionados directa e inequívocamente con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:		Máximo 10 puntos
	Por cada titulación de igual nivel a la requerida para el acceso	2,00 puntos	
	Por cada título de máster/ doctor, relacionado con el puesto	4,00 puntos	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con el puesto de la bolsa impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente escala:		Máximo 5 puntos
	De 200 horas o más:	1,00 punto	
	De 100 a 199 horas:	0,75 puntos	
	De 75 a 99 horas:	0,50 puntos	
	De 50 a 74 horas:	0,25 puntos	
	De 25 a 49 horas:	0,15 puntos.	
	De 15 a 24 horas:	0,10 puntos	
CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.		
	Se acreditará por medio del certificado oficial, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, solo se valorará el de mayor nivel.		
	Nivel A1	0,25 punto	
	Nivel A2	0,50 punto	
	Nivel B1	1,00 punto	
	Nivel B2	1,25 puntos	
	Nivel C1	1,50 puntos	
Nivel C2	2,00 puntos		
EXPERIENCIA PROFESIONAL			Máximo 25 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en Administración Pública 0,20 puntos.			Máximo 13 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en entidades privadas 0,15 puntos.			Máximo 12 puntos
MEMORIA – ENTREVISTA- EXPOSICIÓN			MÁXIMO 60 puntos
Conocimientos en la materia			Máximo 10 puntos
Concreción			Máximo 10 puntos
Metodología			Máximo 10 puntos
Innovación			Máximo 10 puntos
Aplicación en la comarca			Máximo 10 puntos
Entrevista			Máximo 10 puntos
Conocimientos en el puesto a desarrollar		4 puntos	
Conocimientos de la entidad y la comarca		2 puntos	
Actitudes y habilidades de comunicación		4 puntos	





La experiencia deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que se pretende cubrir y se acreditará tal y como se indica a continuación:

- Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante contratos y/o certificación oficial donde consten los servicios prestados que especifiquen la categoría profesional, puesto de trabajo, duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada y porcentaje de la jornada emitidos por el órgano competente y, además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social actualizada. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- Por cuenta ajena: En caso de haber prestados servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS actualizado. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- Por cuenta propia: En caso de trabajadores/as autónomos/as, deberán acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS, a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta/ baja en el Régimen Especial de Autónomos o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- En cualquier caso, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad u organismo.
- A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de períodos inferiores.

Nota: dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.





ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

DOC. NÚM.	ENTIDAD, EMPRESA, O PERIODO POR CUENTA PROPIA	LUGAR DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MESES COMPLETOS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN FINAL



NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

2. TITULACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

DOC. NÚM.	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	NÚMERO DE HORAS	PROPUESTA DE AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

3. IDIOMAS

DOC. NÚM.	NIVEL	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL

4. TOTAL

	PROPUESTA DE AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL
TOTAL		

