

## **BASES COMUNES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN COORDINADOR PARA EL TALLER DE EMPLEO “COMEX” DE LA ASOCIACIÓN COMARCAL CASTILLOS DEL MEDIO TAJO.**

### **Primera.-Objeto de esta convocatoria.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección del coordinador del Taller de Empleo “**COMEX**” **Impulso a la Internacionalización de Empresas**, concedido a la Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo por resolución de la Dirección General de Formación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha de fecha 28 de diciembre de 2012, para la formación del alumnado en la especialidad de Comercio Exterior y Marketing cuyo objetivo, es mejorar la ocupabilidad de personas desempleadas de 25 años o más edad, mediante su formación en alternancia con la práctica profesional, a través de la realización de un trabajo real y productivo.

### **Segunda.-Puestos ofertados**

El puesto a seleccionar es el de un coordinador/a del Taller.

Los aspirantes a la plaza deberán reunir los requisitos generales y específicos que establecen las presentes Bases. Tales requisitos deberán reunirse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

### **Tercera.-Condiciones que tienen que cumplir los aspirantes**

#### **A) Generales:**

a) **Edad:** Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.

b) **Nacionalidad:** Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrá participar el resto de personas extranjeras con autorización administrativa para trabajar en España.

c) **Capacidad:** Tener capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tener dominio de español.

d) **Habilitación:** 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 a escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal labora, 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

## B) Específicos:

- a) Estar en posesión del título de Licenciado/a Ingeniero/a.
- b) Experiencia profesional en la Administración Local mínima de 2 años.
- c) Experiencia profesional en creación y gestión de empresas mínima de 4 años.
- d) Permiso B1, con disponibilidad de vehículo

## Cuarta.-Acreditación de los requisitos

La acreditación de los requisitos generales y específicos se aportará, junto con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, de la siguiente forma:

- 1.-Los requisitos de edad, nacionalidad, y permiso de conducir B1 se acreditarán mediante la fotocopia DNI/Pasaporte o documento equivalente y el permiso de conducir.
- 2.-Los requisitos de capacidad y habilitación, una vez superado el proceso de selección y antes de formalizarse el contrato laboral.
- 3.-Las titulaciones académicas se acreditarán mediante título o certificado expedido por el Estado español o resguardo de haberlo solicitado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este último requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

4.-La experiencia laboral se acreditará mediante copia de contrato de trabajo, certificado de empresa u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. En los casos en que la experiencia se refiera a la realización de trabajos como profesional

independiente, serán válidos los documentos relativos a declaraciones de IVA, facturas expedidas o bien a la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

5.-La formación complementaria, mediante diplomas o certificados de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.

### Quinta.-Presentación de solicitudes

1.-Las solicitudes de los candidatos deberán ser dirigidas al Sr. Presidente de la Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo, formuladas en el modelo que consta en el Anexo II a estas Bases, y entregarse bien directamente en el Registro de la Asociación,

2.-El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **18 de Febrero de 2013** a las 14,00 horas.

3.-Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la documentación, mediante originales o fotocopia:

-En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, conforme consta en el Anexo III de las Bases. La falta de indicación en la instancia, o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma, no serán subsanables y generarán la no valoración de los mismos.

-Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.-La falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan su participación o selección, por parte de cualquier aspirante, será sancionada con su exclusión.

5.-Todos los méritos puntuables deberán haber sido alegados, aportados y justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### Sexta.-Procedimiento de selección

1.-La selección de personal se realizará mediante formulación de oferta genérica de empleo a la Oficina de Empleo de Torrijos y mediante exposición en el tablón de anuncios de la entidad promotora.

2.-El proceso constará de dos fases: una primera fase, que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante, y una segunda, que consistirá en una entrevista personal:

a) **Primera fase:** serán valorados los méritos alegados y acreditados de los candidatos de acuerdo con los criterios recogidos en el Anexo I

b) **Segunda fase:** Consistirá en una entrevista individual con cada aspirante, siendo la puntuación máxima a otorgar de 4 puntos.

Concluida la primera fase, se hará público el resultado, citándose a los candidatos correspondientes para la realización de la entrevista.

Para la puntuación en la fase de entrevista se valorarán los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional
- Disponibilidad
- Actitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

3.-La calificación a otorgar será la resultante de la suma de las puntuaciones asignadas a cada una de las dos fases, quedando seleccionado los/as candidatos/as que haya obtenido mayor puntuación.

### **Séptimo.-Tribunal de selección**

La selección del coordinador, profesorado y personal administrativo del Taller de Empleo, se realizará por una Comisión Mixta de acuerdo con lo establecido en el art. 28 de la *Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas* la compuesta de la siguiente forma:

Presidente:

- Presidente de la Asociación.

Secretaria:

- RAF. Responsable Administrativo-Financiero de A. Comarcal.

Vocales:

- Miembro de los Servicios Periféricos que designe la Consejería de Economía y Empleo
- Gerente de la Asociación

La actuación de la Comisión Mixta habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

## ANEXO I: Información del Puesto y Baremo.

Proyecto Taller de Empleo Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo

**Denominación del Taller:** *COMEX. Impulso a la Internacionalización de Empresas.*

**Puesto Ofertado:** Coordinador de Taller de Empleo

**Número de plazas:** Una

**Requisitos generales:** Los exigidos en las Bases generales aprobadas por el por el tribunal de selección.

### Información del Puesto

**Retribución aproximada:** 2.300 € mensuales.

**Plazo de presentación de solicitudes:** Hasta las 14:00 h del **18 de Febrero de 2013**

**Documentación a presentar** (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)

- Solicitud en modelo oficial. Anexo II.
- Meritos alegados. Anexo III.
- Currículum Vitae.
- Resto de documentación, ver bases.

### Baremo

#### Mérito Puntuación

- Experiencia profesional en tareas de gerencia en empresa privada: 0,0016 puntos por día, acumulables hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia profesional relacionada con la Administración Local: 0,0016 puntos por día, acumulables hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Creación de Proyectos emprendedores: 0,5 puntos por proyecto emprendedor constituido hasta un máximo de 1 punto
- Licenciatura en Derecho o Económicas: 0,5 puntos

Puntuación máxima: 6,00 puntos

Número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase: 4 primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número.

#### Entrevista.

Puntuación máxima: 4 puntos.

## Anexo II:

### **MODELO DE SOLICITUD**

D./Dña....., provisto de D.N.I. nº....., con domicilio en....., provincia de....., C.P....., teléfono: ....., correo electrónico: .....

#### **EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de la Asociación Comarcal Castillos del Medio Tajo, para la selección de un coordinador para el Taller de Empleo de **COMEX**. Impulso a la Internacionalización de Empresas, según las Bases aprobadas por la Comisión Mixta con fecha 7 de Febrero de 2013,

#### **MANIFIESTA:**

Que está interesado/a en formar parte del proceso selectivo para el puesto de Coordinador del Taller.

Que reuniendo todos los requisitos que son exigidos en las bases para la selección y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada selección, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia permiso de conducir B1
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Curriculum Vitae
- Acreditación de experiencia laboral
- Acreditación de los meritos alegados.

(Lugar, fecha y firma)

**SR. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN COMARCAL CASTILLOS DEL MEDIO TAJO**

