

Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana

Convocatòria pública per a la provisió indefinida d'un lloc de direcció en el Departament de Comptabilitat i Finances. [2017/3425]

Bases de la convocatòria pública per a la provisió d'un lloc de cap de Comptabilitat i Finances

1. Condicions generals

1.1. La Fundació Palau de les Arts Reina Sofia convoca l'actual procés selectiu per a cobrir un lloc de cap en el departament de Comptabilitat i Finances.

1.2. L'actual procés es regirà pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, per les lleis emanades de la Generalitat Valenciana i d'aplicació a aquesta entitat, i pel que disposen aquestes bases.

1.3. El sistema de selecció respectarà els principis de publicitat, mèrit, capacitat i lliure concurrència dels/de les candidats/es i garantirà, en tot moment, la transparència del procés de selecció.

1.4. El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs de conformitat amb el barem que s'indica en el punt 7.

1.5. Conclòs el procés selectiu, l'aspirant seleccionat/ada serà contractat/ada amb caràcter indefinit, i la incorporació es farà en la data que determine la Fundació.

2. Condicions del lloc de l'oferta

Lloc de l'oferta

Modalitat contracte: contracte indefinit.

Data d'inici: per determinar.

Període de prova: 6 mesos.

Grup professional: cap departamental

Enquadrament: II-8.

Salari anual: 38.465 euros bruts.

Funcions generals

Sota la dependència de la Direcció Económicoadministrativa, les funcions a dur a terme seran de nivell de cap i estaran relacionades amb la definició i supervisió de la metodologia de gestió econòmica, financera, comptable i fiscal de la Fundació, d'acord amb la normativa autonòmica i estatal vigent, i en serà responsable. Treballarà conjuntament amb el director económicoadministratiu en el disseny i la implementació de nous projectes que optimitzen les despeses i generen més ingressos.

De manera enunciativa, però no limitativa, les funcions principals que corresponen al lloc són:

– Elaboració d'estats financers d'acord amb allò establert a la normativa económicofinancera d'aplicació.

– Elaboració de pressuposts per àrees i departaments/seccions, seguiment i elaboració d'informes de control pressupostari.

– Planificació i gestió de tesoreria.

– Realització d'informes periòdics de remissió als òrgans de control financer de les entitats públiques; així com qualsevol document necessari requerit.

– Elaborar i implementar els procediments per al compliment de les obligacions fiscals.

– Direcció i control de gestió dels processos de facturació i gestió de cobrament dels serveis que la Fundació ofereix en coordinació amb els departaments implicats.

3. Requisits exigits dels/les candidats/es

3.1. Per tal de ser admés/esa en la participació del procés selectiu, l'aspirant haurà de posseir en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir fins el moment de formalització del contracte de treball, els següents requisits:

3.1.1. Nacionalitat.

a) Tindre nacionalitat espanyola.

b) Ser nacional d'algun de la resta d'estats membres de la Unió Europea.

Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana

Convocatoria pública para la provisión indefinida de un puesto de jefatura en el Departamento de Contabilidad y Finanzas. [2017/3425]

Bases de la convocatoria pública para la provisión de un puesto de jefe/a de Contabilidad y Finanzas

1. Condiciones generales

1.1. La Fundación Palau de les Arts Reina Sofia convoca el presente proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Jefatura en el departamento de Contabilidad y Finanzas.

1.2. El presente proceso se regirá por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por las leyes emanadas de la Generalitat Valenciana y de aplicación a esta entidad, y por lo que disponen estas bases.

1.3. El sistema de selección respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad y libre concurrència de los/las candidatos/as y garantizará, en todo momento, la transparencia del proceso de selección.

1.4. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de conformidad con el baremo que se indica en el punto 7.

1.5. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante seleccionado/a será contratado/a con carácter indefinido, siendo la fecha de incorporación la que se determine por la Fundación.

2. Condiciones del puesto ofertado

Puesto ofertado

Modalidad contrato: contrato indefinido.

Fecha de inicio: pendiente por determinar.

Periodo de prueba: seis meses.

Grupo profesional: jefatura departamental.

Encuadramiento: II-8.

Salario anual: 38.465 euros brutos.

Funciones generales

Bajo la dependencia de la Dirección Económica Administrativa, las funciones a llevar a cabo serán de un nivel de jefatura y estarán relacionadas con la definición y supervisión de la metodología de gestión económica, financiera, contable y fiscal de la Fundación, de acuerdo con la normativa autonómica y estatal vigente, siendo responsable de la misma. Trabajará conjuntamente con el director económico administrativo en el diseño e implementación de nuevos proyectos que optimicen el gasto y generen mayores ingresos.

A modo enunciativo, pero no limitativo, las funciones principales que corresponden al puesto son:

– Elaboración de estados financieros conforme a lo establecido en la normativa económico-financiera de aplicación.

– Elaboración de presupuestos por áreas y departamentos/secciones, seguimiento y elaboración de informes de control presupuestario.

– Planificación y gestión de tesorería.

– Realización de informes periódicos de remisión a los órganos de control financiero de las entidades públicas; así como cualquier documento necesario requerido.

– Elaborar e implementar los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

– Dirección y control de gestión de los procesos de facturación y gestión de cobro de los servicios que la Fundación ofrece en coordinación con los departamentos implicados.

3. Requisitos exigidos de los/as candidatos/as

3.1. Para ser admitido/a en la participación del proceso selectivo, el/la aspirante deberá poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

3.1.1. Nacionalidad.

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea.



c) Els estrangers que, no estant inclosos en el paràgraf anterior, es troben amb residència legal a Espanya.

3.1.2. Compatibilitat: no incórrer en cap causa d'incompatibilitat que li impedisca l'exercici de funcions en règim general amb una entitat de l'administració pública.

3.1.3. Capacitat legal. Tindre capacitat per a contractar la prestació del seu treball, d'acord amb allò previst en l'article 7 de l'Estatut dels Treballadors.

3.1.4. Formació acadèmica. Estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries indicades a continuació:

- Grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE)
- Llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresariales
- Llicenciatura en Economia
- Formació universitària equivalent

3.1.5. Experiència professional. Almenys 4 anys de realització de funcions iguals o similars a les detallades en el punt 2 com a responsable comptable i de finances.

3.1.7. Formació específica.

- Coneixement nivell avançat en fulls de càlcul i tractament bases de dades.

- Coneixement de la normativa economicofinancera en l'àmbit autonòmic i estatal vigent d'aplicació a les fundacions del sector públic instrumental.

- Ampli coneixement en matèria fiscal, financera i comptable.

3.1.8. Competències i habilitats requerides del lloc.

- Capacitat de lideratge i treball en equip. Proactivitat.

- Capacitat d'organització, planificació i resolució de conflictes.

- Sensibilitat de gestió.

- Capacitat analítica i de síntesi.

- Gran capacitat de comunicació i de relacions interpersonals.

- Autocontrol i estabilitat emocional.

- Resistència a l'adversitat.

3.1.9. Habilitació. No haver sigut separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels organismes constitucionals o estatutaris de les Comunitats, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les quals desenvolupava en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat/ada o inhabilitat/ada

4. Sol·licituds

4.1. Aquells/es que desitgen participar en aquest procés selectiu hauran d'emplenar la sol·licitud d'inscripció a través de la web, i acompanyar la següent documentació:

- Currículum actualitzat.

- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Còpia de la titulació universitària corresponent.

- Còpia DNI/NIE.

- Declaració responsable (annex I), degudament complimentada i signada.

- Els aspirants amb algun tipus de minusvalidesa, el certificat corresponent que acredite el grau i tipus de discapacitat.

- Tota aquella documentació que es considere oportuna per tal d'acreditar els requisits exigits i necessaris per dur a terme la valoració de mèrits establerta en el punt set.

La no presentació de l'esmentada documentació suposarà l'exclusió del/de la candidat/a, o la seua no consideració per al barem de punts.

Si durant el procés de selecció la Mesa adverteix qualsevol falsedat en la documentació justificativa presentada, això es considerarà defecte irreparable i es resoldrà amb l'exclusió immediata del procés. Si aquesta circumstància fóra coneguda per la Fundació una vegada contractada la persona i durant el seu període de prova, això seria motiu suficient per a justificar la no superació del dit període. En ambdós casos, la Fundació es reserva el dret d'iniciar accions legals contra aquesta persona.

4.2. El Palau de les Arts podrà, en qualsevol moment, exigir la presentació dels documents originals par tal de verificar-ne l'autenticitat.

4.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà des de la data de publicació de las bases en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), i es podrà realitzar fins el 21 de maig de 2017, inclòs.

c) Los extranjeros que, no estando incluidos en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España.

3.1.2. Compatibilidad. No incurrir en causa de incompatibilidad alguna que le impida el desempeño de funciones en régimen general con una entidad de la administración pública.

3.1.3. Capacidad legal: tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.1.4. Formación académica. Estar en posesión de alguna de las titulaciones universitarias indicadas a continuación:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE).
- Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.
- Licenciatura en Economía.
- Formación universitaria equivalente.

3.1.5. Experiencia profesional. Al menos cuatro años desempeñando funciones iguales o similares a las detalladas en el punto 2 como responsable contable y de finanzas.

3.1.7. Formación específica.

- Conocimiento nivel avanzado en hojas de cálculo y tratamiento bases de datos.

- Conocimiento de la normativa económica-financiera en el ámbito autonómico y estatal vigente de aplicación a las fundaciones del sector público instrumental.

- Amplio conocimiento en materia fiscal, financiera y contable.

3.1.8. Competencias y habilidades requeridas del puesto.

- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Proactividad.

- Capacidad de organización, planificación y resolución de conflictos.

- Sensibilidad de gestión.

- Capacidad analítica y de síntesis.

- Gran capacidad de comunicación y de relaciones interpersonales.

- Autocontrol y estabilidad emocional.

- Resistencia a la adversidad.

3.1.9. Habilitación. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de inscripción a través de la web, acompañada de la siguiente documentación:

- Currículo actualizado.

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Copia de la titulación universitaria correspondiente.

- Copia DNI/NIE.

- Declaración responsable (anexo I), debidamente cumplimentada y firmada.

- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, el certificado correspondiente que acredite el grado y tipo de discapacidad.

- Toda aquella documentación que se considere oportuna para acreditar los requisitos exigidos y necesarios para llevar a cabo la valoración de méritos establecida en el punto siete.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato/a, o su no consideración para el baremo de puntos.

Si durante el proceso de selección la Mesa advierte cualquier falsedad en la documentación justificativa presentada, ello se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión inmediata del proceso. Si dicha circunstancia fuera conocida por la Fundación una vez contratada la persona y durante su período de prueba, ello sería motivo suficiente para justificar la no superación de dicho período. En ambos casos la Fundación se reserva el derecho a emprender acciones legales contra esa persona.

4.2. El Palau de Les Arts podrà, en cualquier momento, exigir la presentación de los documentos originales para verificar su autenticidad.

4.3. El plazo para la presentación de solicitudes será desde la fecha de publicación de las bases en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV), y se podrá realizar hasta el 21 de mayo de 2017, incluido.

Aquesta convocatòria serà també publicada a la pàgina web de la Fundació, i a través d'aquest mitjà es farà el seguiment de l'estat del procés d'acord amb el que s'estableix al punt 6.

Adicionalment i amb el mateix objectiu, es podran utilitzar altres mitjans de divulgació, com per exemple: portals d'ocupació, anuncis en premsa digital i/o escrita, col·legis professionals, universitat, escoles de negoci, xarxes socials, etc., a criteri de la mesa de selecció.

4.4. Els errors de fet, materials o aritmètics que pogueren advertir-se en la sol·licitud es podran rectificar fins la finalització del període de presentació de sol·licituds, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.

4.5. La participació d'un/a aspirant en aquest procés de selecció comportarà

- Confirmació per part seua que compleix els requisits indispensables exigits,
- Reconeixement per part seua de l'autenticitat de la documentació que hi adjunta i de la informació que apareix al seu currículum, i
- Acceptació expressa per part seua de tot allò establert a les bases reguladores d'aquesta convocatòria,
- Autorització per part seua a la Fundació i, si és el cas, per al tractament automatitzat de les seues dades, i
- Autorització per part seua a la Fundació per a la publicació, en la pàgina web d'aquesta, dels resultats obtinguts en el procés de selecció.

5. Mesa de selecció

Es constituirà una mesa de selecció composta pel director Economi-coadministratiu i la cap de Gestió de Persones als quals correspondrà la direcció i seguiment de tot el procés i els quals vetllaran pel seu correcte desenvolupament i finalització.

Serà competència de la mesa la resolució de les incidències que durant el transcurs del procés es puguin produir.

6. Procés de selecció

6.1. El procés de selecció constarà de tres fases: en la primera fase, es farà un triatge curricular de les candidatures presentades, i seran exclosos del procés aquells/es candidats/es el perfil dels quals no s'adeqüe al perfil del lloc d'acord amb la formació acadèmica, experiència i formació específica requerits al punt 3. En la segona fase, la mesa de selecció puntuarà els mèrits dels aspirants que hagen sigut acceptats/ades. La tercera consistirà en una entrevista personal.

6.1.1. Primera fase. Una vegada que la mesa de selecció haja realitzat el triatge i puntuat els mèrits dels aspirants, farà públic dins dels set dies naturals a la finalització del termini per a la presentació de candidatures, un llistat provisional dels/de les candidats/es admesos/es i exclosos/es. Dins dels 5 dies naturals següents a la publicació del llistat provisional es podran presentar reclamacions, les quals resoldrà la mesa com a màxim fins 72 hores després d'haver finalitzat el termini de reclamacions. Passades aquestes 72 hores es publicarà un llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es.

6.1.2. Segona fase. Les persones que hagen resultat admeses seran valorades d'acord amb el sistema de barems establert al punt set. El resultat d'aquesta fase serà publicat dins dels set dies naturals següents a la publicació del llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es.

6.1.3 Tercera fase. A aquesta fase sols es convocarà els/les candidats/es amb més puntuació obtinguda en la fase segona, en concret, aquelles persones la puntuació dels quals siga igual o superior a la del millor puntuat menys 15 punts.

6.2. Totes les publicacions referents a l'actual convocatòria es realitzaran a la web del Palau de les Arts, en l'apartat d'ocupació corresponent i tindran com a referència el document d'identitat de cada candidat/a.

6.3. A partir de la publicació de la puntuació obtinguda en la segona fase, i fins la publicació del resultat final del procés a la web, es podran presentar reclamacions, les quals es resoldran en un termini màxim de 72 hores des de la seua presentació.

7. Barem

El sistema de barem general es detalla a continuació i es divideix en mèrits professionals, formatius i entrevista personal. La valoració es realitzarà segons el barem genèric que a continuació es detalla. D'acord

La presente convocatoria será a su vez publicada en la página web de la Fundación, siendo a través de este mismo medio en el que se publicará el estado del proceso conforme lo establecido en el punto 6.

Adicionalmente y con ese mismo objetivo, se podrán emplear otros medios de divulgación, como por ejemplo: portales de empleo, anuncios en prensa digital y/o escrita, otros colegios profesionales, universidades, escuelas de negocio, redes sociales, etc., a criterio de la mesa de selección.

4.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse hasta la finalización del periodo de presentación de solicitudes, de oficio o a petición del interesado/a.

4.5. La participación de un/a aspirante en este proceso de selección conllevará

- Su confirmación de que cumple los requisitos indispensables exigidos,
- Su reconocimiento de la autenticidad de la documentación que adjunta a la misma y de la información que aparece en su currículo, y
- Su aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras de esta convocatoria,
- Su autorización a la Fundación y, en su caso, para el tratamiento automatizado de sus datos, y
- Su autorización a la Fundación para la publicación, en la página web de esta, de los resultados obtenidos en el proceso de selección.

5. Mesa de selección

Se constituirá una mesa de selección compuesta por el director Económico Administrativo y la jefa de Gestión de Personas, a quienes corresponderá la dirección y seguimiento de todo el proceso y que velarán por su correcto desarrollo y finalización.

Será competencia de la mesa la resolución de las incidencias que durante el transcurso del proceso puedan producirse.

6. Proceso de selección

6.1. El proceso de selección constará de tres fases: en la primera fase, se hará una criba curricular de las candidaturas presentadas, siendo excluidos del proceso aquellos candidatos/as cuyo perfil no se adecue al perfil del puesto conforme a la formación académica, experiencia y formación específica requeridos en el punto 3. En la segunda fase, la mesa de selección puntuará los méritos de los aspirantes que hayan sido aceptados/as. La tercera consistirá en una entrevista personal.

6.1.1 Primera fase. Una vez la mesa de selección haya realizado la criba y puntuado los méritos de los aspirantes, hará pública dentro de los siete días naturales a la finalización del plazo para la presentación de candidaturas, una lista provisional de los candidatos/as admitidos/as y excluidos/as. Dentro de los cinco días naturales siguientes a la publicación de la lista provisional se podrán presentar reclamaciones, las cuales serán resueltas por la mesa como máximo hasta 72 horas después de finalizado el plazo de reclamaciones. Pasadas estas 72 horas se publicará un listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

6.1.2 Segunda fase. Las personas que hayan resultado admitidas serán valoradas conforme al sistema de baremos establecido en el punto siete. El resultado de esta fase será publicado dentro de los siete días naturales siguientes a la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

6.1.3 Tercera fase. A esta fase solo se convocará a los y las candidatos/as con mayor puntuación obtenida en la fase segunda, en concreto, aquellas personas cuya puntuación sea igual o superior a la del mejor puntuado menos 15 puntos.

6.2. Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se realizarán en la web del Palau de les Arts, en el apartado de empleo correspondiente a la presente, y se harán referidos al Documento de Identidad de cada uno/a de los/las candidatos/as.

6.3. A partir de la publicación de la puntuación obtenida en la segunda fase, y hasta la publicación del resultado final del proceso en la web, se podrán presentar reclamaciones, siendo estas resueltas en el plazo máximo de 72 horas desde su presentación.

7. Baremo

El sistema de baremo general es el que a continuación se detalla y se divide en méritos profesionales, formativos y entrevista personal. La valoración se realizará según el baremo genérico que a continuación se



amb aquest barem, la mesa de selecció podrà acordar l'elaboració d'un barem específic, sempre respectant el barem genèric.

La puntuació màxima a obtenir pels/per les candidats/es en el procés de selecció serà de 100 punts.

7.1. Mèrits professionals. Puntuació màxima 30 punts

Experiència professional demostrada en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc a cobrir.

Puntuació màxima: 30 punts.

- Més de 8 anys en qualsevol entitat (25 punts)
- Més de 8 anys en entitats del sector públic (30 punts)
- Entre 6 i 8 anys en qualsevol entitat (20 punts)
- Entre 6 i 8 anys en entitats del sector públic (25 punts)
- Entre 4 i 6 anys en qualsevol entitat (15 punts)
- Entre 4 i 6 anys en entitats del sector públic (20 punts)

(Puntuació no acumulable. Comptarà l'experiència amb més puntuació)

Forma d'acreditació: certificat expedit per l'empresa o entitat en la qual es va prestar el servei o còpia del contracte de treball o informe de vida laboral, les dades dels quals coincidiscuen amb allò reflectit al currículum. Quan l'experiència professional es derive de la realització d'un contracte per compte propi, la còpia del contracte laboral o contractes es substituirà per la còpia del contracte o contractes de serveis que hagueren donat lloc a l'experiència al·legada o bé certificat de la prestació del servei.

7.2. Mèrits formatius. Puntuació màxima 20 punts

Formació complementària i coneixements valorables.

- Formació de postgrau: Màster en Administració d'Empreses (MBA) o relacionat amb les funcions del lloc de l'oferta (p. e. finances, control de gestió, etc.), 5 punts.

- Coneixement avançat de l'ERP-SAP mòduls FI, CO, MM, AM, PM, SD. (5 punts)

- Formació específica en sector públic (p. e. contractació sector públic, règim fiscal, economia, etc.), 3 punts

- Formació complementària: en matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de l'oferta. Un total de més de 200 hores lectives, 3 punts.

- Idiomes.

· Certificat Grau Elemental de Valencià, 1 punt; Grau Mitjà, 2 punts.

· Nivell Bàsic Anglès, 1 punt; Nivell Mitjà, 2 punts.

Forma d'acreditació: fotocòpia del títol/diploma o certificació d'haver realitzat els estudis amb indicació de les hores lectives o certificació de possessió dels coneixements. Documentació que s'haurà d'aportar en original per a la seua confrontació en cas de ser el/la candidat/a seleccionat/ada.

7.3. Entrevista. Puntuació màxima de 50 punts

7.3.1. Els/les aspirants que, d'acord amb allò indicat al punt 6.1.3, passen la segona fase, seran citats/ades dins dels quinze dies naturals següents a la publicació de les puntuacions obtingudes en la fase II per a realitzar una entrevista. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà 50 punts.

7.3.2. En aquesta fase s'avaluarà els/les candidats/es mitjançant la realització d'entrevistes personals, amb l'objectiu d'obtenir la següent informació sobre ells/elles.

- Si compleixen les competències tècniques i professionals exigides per al lloc objecte de la convocatòria.

- Si la formació i l'experiència que aporten, en el seu cas, és la necessària i suficient per a desenvolupar les funcions del lloc de l'oferta.

- La seua fortesa i debilitat en relació al lloc.

- La seua actitud vers el lloc.

- El seu grau d'adaptació a la cultura de l'empresa.

- Els seus interessos i motivacions professionals. I, en general,

- Qualsevol informació que la mesa considere necessària per a valorar el grau d'adequació dels/de les aspirants amb el perfil del lloc de l'oferta.

8. Sol·licitud de referències

La mesa de selecció podrà sol·licitar referències professionals sobre qualsevol aspirant que es presente a aquest procés de selecció, amb el propòsit d'obtenir informació que li permeta contrastar la veracitat dels

detalla. De acuerdo con este baremo, la mesa de selección podrá acordar la elaboración de un baremo específico, siempre respetando el baremo genérico.

La puntuación máxima a obtener por los/as candidatos/as en el proceso de selección será de 100 puntos.

7.1. Méritos profesionales. Puntuación máxima 30 puntos

Experiencia profesional demostrada en el desempeño de trabajos propios del puesto a cubrir.

Puntuación máxima: 30 puntos.

- Más de 8 años en cualquier entidad (25 puntos)

- Más de 8 años en entidades del sector público (30 puntos)

- Entre 6 y 8 años en cualquier entidad (20 puntos)

- Entre 6 y 8 años en entidades del sector público (25 puntos)

- Entre 4 y 6 años en cualquier entidad (15 puntos)

- Entre 4 y 6 años en entidades del sector público (20 puntos)

(Puntuación no acumulable. Contará la experiencia de mayor puntuación)

Forma de acreditación: certificado expedido por la empresa o entidad en la que se prestó el servicio o copia del contrato de trabajo o informe de vida laboral cuyos datos coincidan con los datos plasmados en el currículum. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un contrato por cuenta propia, la copia del contrato laboral o contratos se sustituirá por la copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada, o bien certificado de la prestación del servicio.

7.2. Méritos formativos. puntuación máxima 20 puntos

Formación complementaria y conocimientos valorables.

- Formación de postgrado: Máster en Administración de Empresas (MBA) o relacionado con las funciones del puesto ofertado (p. e. finanzas, control de gestión, etc.), 5 puntos.

- Conocimiento avanzado del ERP-SAP módulos FI, CO, MM, AM, PM, SD, 5 puntos

- Formación específica en sector público (p. e. contratación sector público, régimen fiscal, economía, etc.), 3 puntos.

- Formación complementaria: en materias relacionadas con las funciones propias del puesto ofertado. Un total de más de 200 horas lectivas, 3 puntos.

- Idiomas.

· Certificado Grado Elemental de Valenciano, 1 punto; Grado Medio, 2 puntos.

· Nivel Básico Inglés, 1 punto; Nivel Intermedio, 2 puntos.

Forma de acreditación: fotocopia del título/diploma o certificación de haber realizado los estudios con indicación de las horas lectivas o certificación de posesión de los conocimientos. Documentación que se deberá aportar en original para su cotejo en el caso de ser el candidato/a seleccionado/a.

7.3. Entrevista. Puntuación máxima de 50 puntos

7.3.1. Los aspirantes que, conforme a lo indicado en el punto 6.1.3, pasen la segunda fase, serán citados/as dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas en la fase II para realizar una entrevista. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 50 puntos.

7.3.2. En esta fase se evaluará a los/as candidatos/as mediante la realización de entrevistas personales, con el objetivo de obtener la siguiente información acerca de ellos/as.

- Si cumplen con las competencias técnicas y profesionales exigidas para el puesto objeto de la convocatoria.

- Si la formación y experiencia que aportan, en su caso, es la necesaria y suficiente para desempeñar las funciones del puesto ofertado.

- Sus fortalezas y debilidades en relación con el puesto.

- Su actitud hacia el puesto.

- Su grado de adaptación a la cultura de la empresa.

- Sus intereses y motivaciones profesionales. Y, en general,

- Cualquier información que la Mesa considere necesaria para valorar el grado de adecuación de los/as aspirantes con el perfil del puesto ofertado.

8. Solicitud de referencias

La mesa de selección podrá solicitar referencias profesionales acerca de cualquier aspirante que se presente a este proceso de selección, con el propósito de obtener información que le permita contrastar la

documents i la resta de dades aportades per aquestes persones durant el procés de selecció.

El simple esment per part d'una persona al seu currículum d'empreses en les quals haja treballat, centres de formació on haja cursat estudis, etc., implicarà la seua autorització expressa a la mesa de selecció per tal que aquesta pugua contactar amb les esmentades entitats i realitze les comprovacions que estime oportunes amb la finalitat de confirmar la veracitat i/o validesa de la informació aportada pel/per la candidat/a.

L'obtenció per part de la mesa d'informació objectiva que demostre la falsedat d'algun document o informació aportats per un/a aspirant, serà condició suficient per a excloure aquesta persona del procés de selecció.

9. Resolució del procés

El resultat final del procés serà publicat a la pàgina web amb la puntuació final obtinguda. Serà seleccionat/ada l'aspirant que havent passat a la tercera fase obtinga la puntuació més alta de la suma total de les fases segona i tercera.

En cas d'existir diversos candidats/es amb la mateixa puntuació més alta, serà seleccionat/ada el/la candidat/a amb el sexe menys representat al departament de Comptabilitat i Finances.

10. Incorporació efectiva

La incorporació efectiva del/de la candidat/a que resulte seleccionat/ada tindrà lloc en la data que determine la Fundació, i la contractació ha de comptar amb la corresponent autorització de la Conselleria que tinga assignades competències en matèria d'hisenda (art. 36 i DA 20, de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2017).

11. Gestió de candidats/es. Llistat de reserva

11.1. Amb la finalitat d'aprofitar les actuacions realitzades en el procés selectiu, la mesa de selecció elaborarà una relació dels/de les candidats/es.

11.2. En aquesta relació s'inclouran els/les aspirants que hagen participat en el procés i hagen passat a la tercera fase d'entrevista sense haver sigut seleccionats/ades. El llistat serà ordenat de major a menor puntuació total assignada i es farà públic a la web.

11.3. La relació de candidats/es tindrà una vigència de 36 mesos des de la seua publicació a la web, tret de nova convocatòria a l'efecte.

11.4. La inclusió en la relació de candidats/es servirà únicament per a la substitució temporal del/de la candidat/a seleccionat/ada resultat d'aquest procés durant possibles períodes de suspensió de la relació laboral amb dret a reserva de lloc, així com per a la selecció com a candidat/a a ocupar el lloc de la convocatòria per no superació del període de prova de l'inicial seleccionat/ada o cessament de la relació laboral.

11.5. Per tal de poder formar part de l'esmentada relació, els/les candidats/es hauran de posseir tots els requisits exigits en aquesta convocatòria durant la vigència de la mateixa.

11.6. La gestió d'aquesta relació de candidats/es correspondrà al departament de Gestió de Persones.

11.7. Cas de no localitzar-se el/la candidat/a, o havent sigut citat/a de forma adequada el dia i lloc indicats sense que s'obtinga resposta per part seua, s'oferirà la contractació al candidat/a que ocupe el següent lloc en la relació, i així successivament, fins que el lloc quede cobert. Els/les candidats/es que no hagen pogut ser localitzats i aquells que no hagen pogut formalitzar la seua contractació quedaran exclosos/es de la relació.

11.8. En els suposats de substitució, quan el titular del lloc es reincorpore o canvie la seua situació laboral perdent el dret a la reserva de lloc, es produirà l'extinció del contracte de treball temporal del treballador/a substitut/a.

11.9. Seran causes d'exclusió de la relació de candidats/es:

- Rebutjar una oferta de contractació.
- Haver sigut convocat/ada i no comparèixer per a la formalització de la contractació, tret que s'acredite malaltia amb el corresponent informe mèdic.
- No haver superat el període de prova.

València, 10 d'abril de 2017.- El director economicoadministratiu: Francisco Potenciano Moreno.

veracidad de los documentos y demás datos aportados por estas personas durante el proceso de selección.

La mera mención por parte de una persona en su currículum vitae de empresas en las que haya trabajado, centros de formación donde haya cursado estudios, etc., implicará su autorización expresa a la Mesa de Selección para que este pueda contactar con dichas entidades y realice las comprobaciones que estime oportunas para confirmar la veracidad y/o validez de la información aportada por el/la candidato/a.

La obtención por parte de la mesa de información objetiva que demuestre la falsedad de algún documento o información aportados por un/a aspirante, será condición suficiente para que la persona sea excluida del proceso de selección.

9. Resolución del proceso

El resultado final del proceso será publicado en la página web con la puntuación final obtenida. Será seleccionado/a el aspirante que, habiendo pasado a la tercera fase obtenga la puntuación más alta de la suma total de la fase segunda y tercera.

En caso de existir varios candidatos/as con la misma puntuación más alta, será seleccionado/a el candidato/a con el sexo menos representado en el departamento de Contabilidad y Finanzas.

10. Incorporación efectiva

La incorporación efectiva del/ de la candidato/a que resulte seleccionad/o/a tendrá lugar en la fecha que se determine por la Fundación, debiendo la contratación contar con la correspondiente autorización de la Conselleria que tenga asignadas competencias en materia de hacienda (art. 36 y DA 20 de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2017).

11. Gestión de candidatos/as. Lista de reserva

11.1. Con la finalidad de aprovechar las actuaciones realizadas en el proceso selectivo, la mesa de selección elaborará una relación de los y las candidatos/as.

11.2. En esta relación se incluirán los y las aspirantes que hayan participado en el proceso y hayan pasado a la tercera fase de entrevista sin haber sido seleccionad/o/a. La lista será ordenada de mayor a menor puntuación total asignada y se hará pública en la web.

11.3. La relación de candidatos/as tendrá una vigencia de 36 meses desde su publicación en la web, salvo nueva convocatoria al efecto.

11.4. La inclusión en la relación de candidatos/as servirà únicamente para la sustitución temporal del candidato/a seleccionado/a resultado del presente proceso durante posibles periodos de suspensión de la relación laboral con derecho a reserva de puesto, así como para la selección como candidato/a a ocupar el puesto de la convocatoria por no superación del periodo de prueba del inicial seleccionado/a o cese de la relación laboral.

11.5. Para poder formar parte de la citada relación, los y las candidatos/as deberán poseer todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria durante la vigencia de la misma.

11.6. La gestión de esta relación de candidatos/as correspondrá al departamento de Gestión de Personas.

11.7. En el caso de no localizarse al candidato/a, o habiendo sido citado/a de forma adecuada en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato/a que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura del puesto. Los/las candidatos/as que no hayan podido ser localizados y aquellos que no hayan podido formalizar su contratación quedarán excluidos/as de la relación.

11.8. En los supuestos de sustitución, cuando el titular del puesto se reincorpore o cambie su situación laboral perdiendo el derecho a la reserva de puesto, se producirá la extinción del contrato de trabajo temporal del trabajador/a sustituto/a.

11.9. Serán causas de exclusión de la relación de candidatos/as:

- Rechazar una oferta de contratación.
- Haber sido convocado/a y no comparecer para la formalización de la contratación, salvo que se acredite enfermedad con el correspondiente informe médico.
- No haber superado el periodo de prueba

València, 10 de abril de 2017.- El director económico administrativo: Francisco Potenciano Moreno.