

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS  
DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN  
DE UN/A CONTROLLER DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE  
BRIGADAS FORESTALES (ref. 05-2016)**

**(8 de junio de 2016)**

## **1. OBJETO**

---

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura de un puesto de trabajo de **Controller de Gestión y Administración de Brigadas Forestales** para la empresa DIVALTERRA, S.A., entidad pública dependiente de la DIPUTACIÓN DE VALENCIA.

Para la realización de este proceso de selección la empresa se ajustará estrictamente a lo establecido en su "**Procedimiento para la Contratación de Personal Externo mediante Proceso de Selección**", el cual se puede consultar en la página web de la entidad ([www.imelsa.es](http://www.imelsa.es)), entrando en la sección de EMPLEO.

***NOTA IMPORTANTE.**- La página web de la empresa ([www.divalterra.es](http://www.divalterra.es)) está actualmente en fase de construcción. Por tanto, es posible que cuando se intente acceder a la página web que se indica en esta convocatoria ([www.imelsa.es](http://www.imelsa.es)), que corresponde a la antigua denominación de la empresa, el explorador le dirija automáticamente a la nueva web. En cualquiera de los casos, la información referente a la convocatoria estará disponible en la sección de EMPLEO.*

## **2. INFORMACIÓN DEL PUESTO OFERTADO**

---

<u>DENOMINACIÓN:</u>	<b>Controller de Gestión y Administración de Brigadas Forestales.</b>
<u>ÁREA:</u>	Área de Gestión Forestal y del Medio Rural.
<u>REFERENCIA:</u>	<b>ref. 05-2016.</b>
<u>Nº DE VACANTES:</u>	1.

<u>MODALIDAD DE CONTRATO:</u>	Indefinido.
<u>PERÍODO DE PRUEBA:</u>	6 meses.
<u>GRUPO PROFESIONAL:</u>	Grupo III.
<u>RETRIBUCIÓN:</u>	25.893,31 € brutos anuales.
<u>JORNADA LABORAL:</u>	37,5 horas semanales.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Revisar la asignación de medios necesarios para la actividad de las Brigadas Forestales.
- Realizar el control presupuestario del Departamento de Brigadas Forestales.
- Elaborar ratios de gestión e indicadores para el Departamento de Brigadas Forestales y llevar el seguimiento de los mismos.
- Liderar y coordinar la elaboración de los informes requeridos por el Director de Área y la Gerencia.
- Garantizar la fiabilidad de los datos utilizados en la elaboración del control de gestión del Departamento de Brigadas Forestales.
- Coordinar la elaboración de los pliegos técnicos de las necesidades de contratación del Departamento de Brigadas Forestales.
- Colaborar con el Área Económica-Financiera y con el Auditor Interno en las necesidades que éstos requieran de la figura del Controller, ya sea por cuestiones relativas al Departamento de Brigadas Forestales o de otras áreas y departamentos de la empresa.

### **3. REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

---

Para poder participar en este proceso de selección los/as aspirantes deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes **REQUISITOS INDISPENSABLES** en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que éstos se mantengan durante todo el proceso selectivo:

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.
- Grado en Ingeniería de Organización Industrial.
- Formación universitaria equivalente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.- **Al menos 2 años** desempeñando todas o parte de las funciones del puesto ofertado, especificadas en el apartado 2, o, en general, las propias de un/a Controller, entre las que se encuentran:

- Auditoría financiera.
- Auditoría de legalidad.
- Control de gestión.
- Consultor financiero.
- Consultor estratégico.
- Elaboración de informes financieros.
- Etc.

Será **indispensable** que esta experiencia profesional incluya la **realización de trabajos de auditoría u otros de componente económico-financiero**, en o para **empresas u organismos pertenecientes al sector público**.

VALENCIANO: Certificado de Grado **Elemental**

OTROS REQUISITOS INDISPENSABLES:

- Abonar los **derechos de examen** establecidos para esta convocatoria.
- Firmar la **Declaración Jurada** (Anexo V), que se adjunta a la convocatoria.
- **Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.**
- **Pertenecer a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea** y poseer **suficientes conocimientos de castellano**. En el caso de no tener la nacionalidad española se deberán acreditar dichos conocimientos mediante titulación oficial.
- **Si no se pertenece a ninguno de los estados miembros de la Unión Europea**, se deberá disponer de **permiso de trabajo** en vigor para la ocupación correspondiente, así como poseer **suficientes conocimientos de castellano**. En el caso de no tener la nacionalidad española o de algún país de habla hispana, se deberán acreditar dichos conocimientos mediante titulación oficial.

**Las personas que no demuestren documentalmente que reúnen todos los requisitos indispensables no serán admitidas en este proceso de selección.**

Los/as aspirantes deberán justificar mediante “**Declaración Jurada**”, cumplimentando y firmando el modelo oficial que se adjunta a la convocatoria como **Anexo V**, no haber sido separados/as del servicio público mediante expediente disciplinario, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni encontrarse bajo ninguna de la causas de incompatibilidad de las previstas legalmente para poder prestar servicios laborales en DIVALTEERRA, S.A.

Por otra parte, el Tribunal valorará positivamente que los/as aspirantes cumplan los siguientes **REQUISITOS DESEABLES (no excluyentes)**, los cuales serán valorados durante el proceso de selección mediante las correspondientes pruebas de evaluación, atendiendo a los criterios establecidos en el “**Baremo de Méritos**” (**Anexo IV**), que se adjunta a esta convocatoria, así como mediante los factores a evaluar en la **entrevista personal**:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: En materias relacionadas con las funciones propias del puesto ofertado.

FORMACIÓN POSTGRADO: Máster en Administración de Empresas (MBA) o relacionado con las funciones del puesto ofertado (p.e. finanzas, control de gestión, etc.).

VALENCIANO: Certificado de Grado Medio.

INFORMÁTICA: Conocimientos avanzados en paquete Office.

INCORPORACIÓN: Inmediata.

COMPETENCIAS PROFESIONALES:

- Autocontrol y estabilidad emocional.
- Confianza y seguridad en sí mismo.
- Resistencia a la adversidad.
- Comunicación.
- Establecimiento de relaciones.
- Negociación.
- Influencia.
- Trabajo en equipo.
- Iniciativa.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de análisis.
- Toma de decisiones.
- Conocimiento de la empresa.
- Apertura.
- Identificación con la empresa.
- Dirección.
- Liderazgo.
- Planificación y organización.

**Si durante el proceso de selección el Tribunal 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 empresa 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 empresa se reserva el derecho a emprender acciones legales contra esa persona.

#### 4. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

---

Previamente al inicio del proceso, la Gerencia de DIVALTERRA, S.A., constituirá un Tribunal de Selección que será el órgano colegiado encargado de evaluar a los/as participantes y que deberá adecuar sus comportamientos durante el proceso a los criterios de **imparcialidad y transparencia** exigidos por la legislación vigente.

Al objeto de garantizar la **idoneidad, profesionalidad y especialización técnica** de sus miembros, la titulación académica de más de la mitad de ellos/as será de un nivel igual, equivalente o superior a la exigida en la convocatoria.

Para esta convocatoria, el Tribunal estará integrado por los siguientes miembros y suplentes:

- El Director de Recursos Humanos de la entidad actuará como Presidente del Tribunal. En caso de ser necesario, como su suplente actuará la Directora Gerente que ostenta la responsabilidad sobre el Área de Recursos Humanos de la empresa.
- Un/a Técnico del Área de Gestión Forestal y del Medio Rural también actuará como Vocal. Su suplente será otro/a Técnico de esa misma área.
- Un/a Técnico del Área de Recursos Humanos de la empresa actuará asimismo como Vocal. Su suplente será otro/a Técnico de esa misma área.
- Por último, el Auditor Interno de la empresa también formará parte del Tribunal en calidad de Vocal. Su suplente será el Director Económico-Financiero de la empresa.

De entre los Vocales se nombrará a un/a Secretario/a que levantará acta de cuantas reuniones mantenga el Tribunal. Todas las actas se publicarán en la web de la empresa ([www.imelsa.es](http://www.imelsa.es)), en el apartado de EMPLEO.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal contarán con **voz y voto**. Las decisiones se adoptarán **por mayoría** de sus miembros. Si se produjera un empate en alguna de las votaciones, **el Presidente contará con voto de calidad**.

El Tribunal queda autorizado para **resolver todas las dudas** que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, así como la **forma de actuación en los casos no previstos** en las mismas.

En el caso de que la Gerencia o los miembros del Tribunal lo consideren necesario, a las reuniones del Tribunal podrá/n asistir una o varias personas, internas o externas a la empresa, en calidad de Asesor/es, que contará/n con voz pero sin voto. De producirse esta circunstancia, deberá quedar registrado nominalmente en el acta correspondiente.

Con el objetivo de garantizar al máximo la **transparencia e imparcialidad** del proceso selectivo, **un miembro de cada sindicato representado en el Comité de Empresa de DIVALTERRA, S.A., podrá participar como observador** en cualquiera de sus fases. Su asistencia, en caso de producirse, quedará registrada nominalmente en el acta correspondiente.

## **5. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

---

**Fase 1 – INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**- La aprobación del inicio del proceso es responsabilidad exclusiva de la Gerencia de DIVALTERRA, S.A.

**Fase 2 – ELABORACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA.**

**Fase 3 – CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**Fase 4 – PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES REGULADORAS.**- La convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección se publicarán en la página web de DIVALTERRA, S.A. (**www.imelsa.es**), en el apartado de EMPLEO.

Asimismo y con el objetivo de darles la **mayor publicidad posible**, serán publicadas a través de los siguientes medios:

- En la web de la DIPUTACIÓN DE VALENCIA (**www.dival.es**).
- En los tablones de anuncios y/o la página web del SERVEF (**www.servef.gva.es**).
- A través del COLEGIO DE ECONOMISTAS DE VALENCIA (**www.coev.com**).

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 del Tribunal de Selección.

**Fase 5 – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**- Los/as candidatos/as deberán presentar debidamente cumplimentada y firmada la “**Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas**”, conforme al modelo oficial que se adjunta como **Anexo III**.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la **documentación justificativa de los requisitos indispensables** exigidos para participar en este proceso, que es la siguiente:

- **Curriculum vitae actualizado**, incluyendo fotografía reciente.
- Copia compulsada del **DNI/NIE**.
- Copia compulsada del **título universitario** correspondiente.
- Copia compulsada del título de **Grado Elemental de Valenciano** (o titulación homologada equivalente).
- Copia del justificante de la transferencia realizada para el abono de los **derechos de examen**.
- **Declaración jurada** (anexo V), debidamente cumplimentada y firmada.
- En el caso de aspirantes extranjeros:
  - **Si pertenecen a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea**, copia compulsada de la justificación de sus **conocimientos de castellano**.
  - **Si no pertenecen a ninguno de los estados miembros de la Unión Europea**, copia compulsada del **permiso de trabajo en vigor** para la ocupación correspondiente. En el caso de no poseer la nacionalidad de un país de habla hispana, copia compulsada de la justificación de sus **conocimientos de castellano**.
- También se deberá presentar toda aquella documentación que los/as aspirantes consideren oportuna con el fin de **acreditar los requisitos deseables**, así como todos aquellos documentos que justifiquen otros méritos que deseen hacer constar. **Esta documentación solo se valorará en el caso de los/as aspirantes que lleguen a la Fase 8 del proceso de selección.**

**Los/as aspirantes podrán compulsar las copias de los documentos** que deseen presentar junto al impreso de solicitud, **en las oficinas de DIVALTEERRA, S.A.**, en la calle Avellanas, 14, 1º, de Valencia, en horario **de lunes a viernes, de 9 a 14 h.**

Para participar en este proceso de selección los/as aspirantes deberán abonar, durante el plazo establecido para la presentación de solicitudes, unos **derechos de examen de 20,00 €**, cantidad que será **íntegramente destinada por la empresa a cubrir los costes generados durante el proceso** (alquiler de aulas, adquisición de materiales de evaluación, etc.). Para ello deberán realizar una **transferencia o ingreso** a nombre de **IMPULSO ECONÓMICO LOCAL, S.A.**, en la siguiente cuenta bancaria de **BANKIA**: **IBAN ES30 2038-9651-6060-0012-0363**.

En el concepto del ingreso o transferencia deberán indicar claramente su **nombre completo, nº del DNI/NIE y la referencia de este proceso de selección**. **La copia del justificante se deberá adjuntar a la documentación acreditativa de los requisitos indispensables** establecidos en las bases.

La empresa sólo procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión que no sean por causas imputables al/la aspirante. Para ello, deberá enviar al Tribunal de Selección un escrito solicitando la devolución de esta cantidad junto a la documentación que justifique el pago indebido.

Estarán **exentas del pago de los derechos de examen**:

- Las personas con un **grado de discapacidad igual o superior al 33%**, debiendo adjuntar a la solicitud la copia compulsada del certificado que acredite tal condición.
- Las personas que figuren como **demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los 12 meses anteriores a la fecha de la publicación de la vacante en la página web de la empresa**. Serán requisitos para el disfrute de esta exención que, en dicho plazo, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo anual, al Salario Mínimo Interprofesional fijado para 2016 (9.172,80 € brutos anuales).

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, que deberá también acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en el párrafo anterior, se solicitará en las oficinas de los servicios públicos de empleo. La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del/la solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud, mediante copia compulsada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo fijado para la presentación de solicitudes o, en su caso, de encontrarse exento, **supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso de selección**.

El impreso de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas” (Anexo III), junto con toda la documentación justificativa de los requisitos indispensables y deseables, **se deberá remitir por correo electrónico a la siguiente dirección: [ref.052016@imelsa.es](mailto:ref.052016@imelsa.es)**

Toda la documentación que se desee presentar, incluida la propia solicitud, se deberá adjuntar en el correo electrónico, preferiblemente en **formato PDF**.

**Sólo se admitirán aquellas solicitudes que sean enviadas a la empresa a través de esta dirección de correo electrónico**, que, además, lo hagan **dentro del plazo establecido**, y que incluyan, al menos, la documentación que justifique debidamente el **cumplimiento de los requisitos indispensables para participar en esta convocatoria**. Por tanto, **no se admitirá ninguna solicitud que se presente físicamente en la empresa, que se remita por correo ordinario, etc.**

**Cada aspirante sólo podrá presentar un único impreso de solicitud** a este proceso de selección. En caso de recibir varias solicitudes de una misma persona **el Tribunal sólo admitirá la primera**. Por tanto, se recomienda enviar la solicitud cuando se disponga de toda la documentación que se desee adjuntar a la misma, sin olvidar, claro está, hacerlo dentro del plazo establecido. No obstante, **si toda la documentación a adjuntar al mensaje no se pudiera remitir en un solo envío por su excesivo tamaño, se podrá realizar en dos o más envíos**.

La documentación justificativa aportada por los/as aspirantes no les será devuelta por el Tribunal.

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 curriculum vitae, y
- su **aceptación expresa de todo lo establecido en las bases reguladoras** de esta convocatoria, .
- su autorización a la empresa y, en su caso, consultora externa, para el **tratamiento automatizado de sus datos**, y
- su autorización a la empresa para la **publicación**, en su página web y/o tablones de anuncios, **de los resultados obtenidos** en el proceso de selección.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web de la empresa (www.imelsa.es)**. Por tanto, **el plazo comenzará el jueves 9 de junio, finalizando a las 24 horas del lunes 20 de junio de 2016**.

## **Fase 6 – COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES.-**

Superarán esta fase del proceso aquellos/as aspirantes que reúnan el **100% de los requisitos indispensables** exigidos en la convocatoria. Sólo se tendrán en cuenta aquellos requisitos que hayan sido **debidamente justificados**, según lo establecido en la fase 5 de este proceso de selección.

Una vez revisadas todas las solicitudes **el Tribunal seleccionará aquéllas que cumplan los requisitos indispensables** para participar en este proceso de selección. En el caso de que el número de aspirantes que cumplan dichos requisitos sea muy bajo y el Tribunal considere que ello puede poner en riesgo el éxito del proceso de selección, valorará la posibilidad de **eliminar y/o flexibilizar uno o varios de los requisitos indispensables establecidos en las bases**, con el fin de que aumente el número de candidatos/as que superen esta fase del proceso de selección, pero **sin que ello suponga una modificación sustancial del perfil de la persona/puesto establecido** en las bases de la convocatoria. En caso de producirse esta circunstancia, el Tribunal dejará constancia de ello en la correspondiente acta.

A continuación, el Tribunal **publicará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la web de la empresa**, en el apartado de EMPLEO, **indicando para cada aspirante cuál ha sido el/los motivo/s de su exclusión**. A partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional, **dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de subsanaciones, alegaciones y/o reclamaciones, finalizando dicho plazo a las 24 horas del quinto día hábil**. Para ello deberán remitir un **correo electrónico** exponiendo claramente los **motivos** necesarios para subsanar el motivo de exclusión y adjuntando la **documentación** que estimen oportuna para fundamentarlos (mediante copias compulsadas escaneadas, en formato PDF preferiblemente), a la siguiente dirección de correo electrónico: **ref.052016.alegaciones@imelsa.es**

Los/as aspirantes/as que dentro del plazo señalado no subsanen la/s causa/s de su exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, **serán excluidos/as definitivamente del proceso**. Si se presentara alguna reclamación contra la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, ésta será respondida por el Tribunal mediante resolución que será publicada junto con la lista definitiva de admitidos/as.

Transcurrido dicho plazo y una vez revisadas todas las subsanaciones, alegaciones y/o reclamaciones recibidas, el Tribunal procederá a la publicación, en el apartado de EMPLEO de la web de la empresa, del correspondiente acta con la **lista definitiva de aspirantes admitidos/as al proceso de selección**.

**Aprovechando la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, el Tribunal los/as convocará para el inicio de las pruebas de evaluación de la fase 7 del proceso**, indicando el lugar, fecha y hora donde deberán presentarse, así como una persona de contacto (con su teléfono e email), para aclarar las posibles dudas que puedan aparecer a partir de este momento.

**Fase 7 – PRUEBAS DE EVALUACIÓN.**- En esta fase del proceso se evaluará a los/as aspirantes mediante las siguientes pruebas:

- a) **Prueba de Conocimientos Específicos.**- La prueba estará compuesta por **10 preguntas cerradas, con 3 alternativas de respuesta cada una, y 3 preguntas abiertas o supuestos prácticos.** Todas ellas versarán sobre cuestiones relacionadas con las siguientes materias:
- control de gestión,
  - control de costes,
  - auditoría financiera,
  - auditoría de legalidad,
  - análisis contable y financiero,
  - gestión y seguimiento de presupuestos,
  - ratios e indicadores de gestión, o
  - materias similares directamente relacionadas con las funciones del puesto ofertado en la convocatoria.

Para elaborar esta prueba el Tribunal de Selección contará con una base de datos de **50 preguntas cerradas y 15 preguntas abiertas.** De entre ellas, se elegirá aleatoriamente y en presencia de los/as candidatos/as a evaluar una quinta parte de cada tipo, que serán las preguntas definitivas que compondrán la prueba.

Dichas preguntas y sus correspondientes respuestas serán **elaboradas por al menos 2 fuentes distintas,** pudiendo ser éstas empresas de consultoría o profesionales externos a la empresa, expertos en la materia.

En esta prueba los/as aspirantes podrán obtener **25 puntos,** distribuidos del siguiente modo:

- En el apartado de las **10 preguntas cerradas,** cada respuesta correcta tendrá un valor de **1'3 puntos** y cada error restará **0,65 puntos,** mientras que las preguntas que no se respondan no supondrán **ninguna penalización.**
- Con respecto a las **3 preguntas abiertas,** si la respuesta es **correcta al 100%** se puntuará con **4 puntos;** en caso contrario, el Tribunal podrá otorgar la **parte proporcional** de dichos puntos en función del grado de corrección que tenga la respuesta, de cómo se haya desarrollado la misma, etc.; en este apartado de preguntas los errores **no restarán** puntuación.

Esta prueba será **eliminatória**. Para superarla y poder seguir en el proceso de selección, los/as candidatos/as deberán cumplir las **2 condiciones** siguientes:

- Haber obtenido, al menos, el **50% de los puntos posibles**, es decir, **12'5 puntos**.
- Formar parte del grupo de **25 personas** que hayan alcanzado las **puntuaciones más altas** en esta prueba.

Se ordenará a los/as candidatos/as en función de la puntuación obtenida en la prueba, de mayor a menor, siendo las 25 personas con mejor puntuación las que pasarán a la siguiente fase. En el caso de que al menos 25 personas no hayan obtenido 12'50 puntos, **el Tribunal podrá flexibilizar esta condición** si lo estima conveniente, para así ampliar el número de candidatos/as que pasen a la siguiente fase y no poner en riesgo el éxito del proceso de selección. De producirse este hecho, dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

Si, por el contrario, una vez ordenadas las puntuaciones, se observa un empate en las últimas posiciones del grupo de los 25 mejores, el número máximo de aspirantes que superarán esta fase se ampliará, accediendo a la siguiente fase de esta manera todos/as los/as candidatos/as que hayan obtenido la misma puntuación objeto de empate.

- b) **Prueba de Competencias Profesionales**.- Esta prueba **no implicará ninguna puntuación para los/as candidatos/as** y, por tanto, **no será eliminatória**. Las puntuaciones obtenidas se emplearán como orientación para evaluar al candidato en la entrevista personal.

Si organizativamente es posible, esta prueba se realizará inmediatamente a continuación de la prueba de conocimientos específicos; si ello no fuera posible, se administrará otro día pero sólo a los/as aspirantes que hubieran superado la prueba anterior.

Por tanto, la **puntuación máxima** que podrá obtener un/a aspirante en la **Fase 7** del proceso de selección será de **25 puntos**. **La puntuación obtenida en esta fase tendrá un peso del 25% sobre la puntuación total** que podrá obtener un/a candidato/a a lo largo de este proceso de selección.

Para los/as candidatos/as que superen esta fase y sigan en el proceso de selección, las puntuaciones obtenidas se sumarán a las conseguidas en las siguientes fases del proceso de selección.

El día de la realización de estas pruebas y como condición indispensable para poder participar en ellas, los/as candidatos/as deberán **acreditar su identidad** mediante la presentación a los miembros del tribunal del original de su DNI o NIE.

**Fase 8 – VALORACIÓN DE MÉRITOS.**- En esta fase se valorarán los méritos (**formación y experiencia profesional**) de los/as candidatos/as que accedan a esta fase, mediante los criterios de baremación recogidos en el **Anexo IV**, que se adjunta a esta convocatoria. Únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido **debidamente acreditados en el plazo y la forma** especificados en estas bases.

Sin embargo, en caso de considerarlo necesario y en orden a garantizar el buen fin del proceso de selección, el Tribunal podrá solicitar a los/as aspirantes, **en cualquier momento anterior a la realización de la propuesta de contratación**, que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de alguno de los aspectos indicados en su curriculum vitae **que no haya quedado debidamente justificado hasta ese momento**. En tal caso, dicha información será igualmente valorada mediante este baremo.

Los/as aspirantes podrán obtener en esta fase un máximo de **25 puntos**. La puntuación obtenida en esta fase tendrá un **peso del 25% sobre la puntuación total** del proceso de selección.

Tras finalizar la valoración de méritos, el Tribunal ordenará a los/as aspirantes que sigan en el proceso según la puntuación obtenida en la **suma de las fases 7 y 8, pasando a la siguiente fase las 8 personas que mejores puntuaciones hayan alcanzado**, siendo considerados/as como **candidatos/as finalistas**. El resto de aspirantes serán excluidos/as del proceso de selección.

Si una vez ordenados/as los/as candidatos/as en función de sus puntuaciones, de mayor a menor, se observa un empate en las últimas posiciones del grupo de los 8 mejores, **el Tribunal tendrá en cuenta para romper dicho empate a las personas que mejor puntuación hayan obtenido en la Fase 8** (valoración de méritos). En caso de producirse un segundo empate al aplicar este criterio, el número de personas que pasen a la siguiente fase se aumentará para incluir a estos/as candidatos/as empatados/as.

**Fase 9 – ENTREVISTA PERSONAL.**- En esta fase se evaluará a los/as **candidatos finalistas** 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 el Tribunal considere necesaria para valorar el grado de adecuación de los/as aspirantes con el perfil del puesto ofertado.

Los/as aspirantes podrán obtener en esta fase un máximo de **50 puntos**. La puntuación obtenida en esta fase tendrá un **peso del 50% sobre la puntuación total** del proceso de selección.

La puntuación máxima a obtener por los/as candidatos/as en el proceso de selección será de **100 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

- Prueba de conocimientos específicos (fase 7): 25 puntos (25 % del total).
- Valoración de méritos (fase 8): 25 puntos (25% del total).
- Entrevista personal (fase 9): 50 puntos (50% del total).

**Fase 10 – SOLICITUD DE REFERENCIAS.-** El Tribunal 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 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 curriculum vitae de empresas en las que haya trabajado, centros de formación donde haya cursado estudios, etc., **implicará su autorización expresa** al Tribunal de Selección para que éste 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 del Tribunal 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. Antes de tomar esta decisión, el Tribunal abrirá un **período de alegaciones de 5 días hábiles** para permitir a la persona ejercer su derecho de aclaración y defensa. Este plazo podrá ampliarse, a criterio del Tribunal, en función de la casuística particular. En caso de no obtener respuesta o confirmarse la falsedad

documental, el Tribunal excluirá del proceso a la persona, reservándose el derecho a emprender acciones legales contra ella.

Esta fase del proceso de selección **no implicará ninguna puntuación** para los/as candidatos/as.

**Fase 11 – PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y LISTA DE ESPERA.**- La persona que **mayor puntuación** haya obtenido **en la suma de las fases 7, 8 y 9** será propuesta por el Tribunal de Selección a la Gerencia de la empresa para su contratación. En caso de que al finalizar todas las fases del proceso de selección haya dos o más aspirantes finalistas con la misma puntuación, será propuesto para su posterior incorporación el/la finalista que haya obtenido **mayor puntuación en la entrevista personal** (fase 9).

Con el resto de finalistas, ordenados de mayor a menor puntuación, el Tribunal constituirá una **lista de reserva**. Ante cualquier contingencia que se produzca con respecto a la persona seleccionada durante los **36 meses** siguientes a su incorporación a la empresa, **la Gerencia podrá tener en cuenta a las personas de esta lista para la cobertura de este mismo puesto u otro de similares características**, siguiendo para su llamamiento el **orden de prelación** establecido al finalizar el proceso. Así mismo, si durante dicho plazo se produjeran **nuevas necesidades de contratación para el mismo puesto u otro de similares características**, **la Gerencia podrá nutrirse de las personas de esta lista para su cobertura, respetando igualmente dicho orden de prelación.**

No obstante, en caso de urgencia y/o necesidad acuciante, la Gerencia podrá considerar a las personas de la lista de reserva para una posible contratación a pesar de haber finalizado su plazo de vigencia.

Dicha lista de reserva será publicada en el acta final del proceso de selección para conocimiento de sus integrantes. Su funcionamiento viene regulado en el documento **“Funcionamiento Lista de Reserva” (ANEXO VI)**, el cual se puede consultar en la página web de la entidad ([www.imelsa.es](http://www.imelsa.es)), en la sección de EMPLEO.

**Para que el Tribunal realice la propuesta de contratación de la persona que mayor puntuación haya obtenido en el proceso de selección, ésta deberá haber alcanzado, al menos, el 50% del total de puntos posibles** a obtener en el conjunto de las pruebas de selección de las fases 7, 8 y 9, es decir, **50 puntos**. Del mismo modo, las personas que compongan la **lista de reserva** deberán haber obtenido esa **misma puntuación mínima**.

En el caso de que la persona con mayor puntuación no cumpliera esta condición, el Tribunal propondrá a la Gerencia las siguientes **alternativas de solución**:

- repetir el proceso de selección en las mismas condiciones,

- repetir el proceso pero modificando el perfil del puesto y/o los requisitos, indispensables y deseables que deba reunir la persona a seleccionar,
- reducir el requisito exigido sobre la puntuación mínima a obtener para superar una determinada fase del proceso, o para ser contratado, o
- no realizar temporal o permanentemente la cobertura del puesto.

En el caso de que el resto de candidato/as finalistas no cumpliera la condición establecida para formar parte de la lista de reserva, el Tribunal podrá proponer a la Gerencia la flexibilización de dicho requisito.

Será la Gerencia la encargada de tomar las decisiones al respecto, tras lo cual indicará al Tribunal la decisión adoptada a los efectos oportunos, la cual quedará registrada en el acta correspondiente.

## **6. REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

---

Para la realización de este proceso de selección el Tribunal de Selección contará con el apoyo del personal técnico del Área de Recursos Humanos de la empresa.

## **7. TABLA RESUMEN DE LAS FASES DE EVALUACIÓN**

---

En la tabla siguiente se resumen las fases del proceso de selección en las que se evaluará a los/as aspirantes al puesto, así como las puntuaciones a obtener, la ponderación de cada prueba y los criterios que se emplearán en cada fase:

FASE	MÉTODO DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PONDERACIÓN		CONDICIONES PARA SUPERAR LA FASE
5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Rellenar y firmar la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas ( <b>Anexo III</b> ) y adjuntar la documentación necesaria				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Remitir la solicitud y documentación justificativa al correo electrónico indicado.</li> <li>– Hacerlo dentro del plazo establecido (10 días naturales).</li> </ul>
6. COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INDISPENSABLES					<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cumplir el <b>100%</b> de los requisitos indispensables.</li> <li>– Que estos requisitos estén correctamente justificados.</li> </ul>
7. PRUEBAS DE EVALUACIÓN	a) Prueba de Conocimientos Específicos	25	25%	25%	Para superar la fase 7: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Obtener en la Prueba de Conocimientos Específicos, al menos, el <b>50%</b> de los puntos posibles</li> <li>– Estar en el grupo de las <b>25</b> personas con mejor puntuación en esta fase.</li> </ul>
	b) Prueba de Competencias Profesionales	No implica valoración	0%		
8. VALORACIÓN DE MÉRITOS	Aplicación del "Baremo de Méritos" ( <b>Anexo IV</b> )	25	25%		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Las <b>8</b> personas que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la suma de las fases 7 y 8.</li> </ul>
9. ENTREVISTA FINAL	Comprobar grado de adecuación del candidato al perfil solicitado y cultura empresa (valoración de competencias técnicas y profesionales, formación, experiencia, fortalezas y debilidades, actitud hacia el puesto, intereses y motivaciones, y en general cualquier información que se considere necesaria contrastar para la correcta valoración de los/as candidatos/as)	50	50%		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se propondrá la contratación de la persona que haya obtenido la <b>mayor puntuación</b> en la suma de las fases 7, 8 y 9. El resto de finalistas formarán la lista de reserva.</li> <li>– Haber obtenido al menos el <b>50%</b> de la puntuación total del proceso.</li> </ul>
10. SOLICITUD DE REFERENCIAS	Contrastar información				<ul style="list-style-type: none"> <li>– No encontrar <b>información objetiva</b> que demuestre que son falsos documentos o informaciones aportadas.</li> </ul>

Valencia, 8 de junio de 2016.

*Tribunal de Selección de DIVALTERRA, S.A.*