

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES  
DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ  
DE UN PROGRAMADOR GIS (ref. 01-2017)  
(versió 2)**

**Bases modificades el 20 de juny de 2017**

**ÍNDEX:**

0. MODIFICACIÓ DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA .....	3
1. OBJECTE.....	3
2. INFORMACIÓ DEL LLOC OFERIT .....	3
3. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ .....	5
4. TRIBUNAL AVALUADOR.....	6
5. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CRITERIS D'AVAUACIÓ .....	7
6. REALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ .....	17
7. TAULA RESUM DE LES FASES D'AVAUACIÓ .....	18

## 0. MODIFICACIÓ DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA

---

El Consell d'Administració, en la reunió ordinària mantinguda el 20 de juny de 2017, ha acordat realitzar una modificació en les bases reguladores d'aquest procés de selecció que van ser publicades en el BOP número 105, de 2 de juny de 2017.

Les modificacions realitzades són les següents:

- Especificar que els graduats o llicenciats en Geografia compleixen el requisit indispensable de formació acadèmica exigida per a participar en aquest procés de selecció.
- Establir un nou termini de 20 dies naturals per a la presentació de sol·licituds (a comptar des de l'endemà a l'anunci de la modificació de les Bases en el BOP).
- Eximir als/a les aspirants que hagen presentat la seua sol·licitud de presentar una nova sol·licitud.
- Anunciar la publicació d'aquesta modificació en el BOP i en els altres mitjans on s'haja anunciat o publicat la convocatòria inicial.
- Publicar de nou les bases completes, amb les modificacions ací plantejades, a través de tots els mitjans emprats en la convocatòria inicial (web de DIPUTACIÓ, web del SERVEF, web de DIVALTEIRA, etc.)

## 1. OBJECTE

---

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'un lloc de treball de **PROGRAMADOR GIS (Sistema d'Informació Geogràfica)**, per a l'empresa DIVALTEIRA, S.A., entitat pública dependent de la DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA.

Per a la realització d'aquest procés de selecció l'empresa s'ajustarà estrictament a l'establert en **el seu "Procediment per a la Contractació de Personal Extern mitjançant Procés de Selecció"**, el qual es pot consultar en la pàgina web de l'entitat ([www.divalterra.es](http://www.divalterra.es)), entrant en la secció de "Ocupació".

## 2. INFORMACIÓ DEL LLOC OFERT

---

DENOMINACIÓ: **Programador GIS (Sistema d'Informació Geogràfica)**

ÀREA: Àrea d'Estudis i Planificació Estratègica.

(Departament d'Informació Territorial)

<b><u>REFERÈNCIA:</u></b>	<b>ref. 01-2017.</b>
<b><u>Nº DE VACANTS:</u></b>	1.
<b><u>MODALITAT CONTRACTE:</u></b>	Obra o servei determinat.
<b><u>PERÍODE DE PROVA:</u></b>	Segons conveni.
<b><u>CATEGORIA Prof.:</u></b>	Tècnic.
<b><u>RETRIBUCIÓ:</u></b>	Entre 21.049,00 i 25.893,28 € bruts anuals, segons conveni.
<b><u>JORNADA LABORAL:</u></b>	37,5 hores setmanals, en horari de dilluns a divendres.
<b><u>INCORPORACIÓ:</u></b>	Immediata.

**PRINCIPALS FUNCIONS A EXERCIR:**

- Executar el desenvolupament de noves funcionalitats, al costat del manteniment preventiu–correctiu d'operativitat, de l'aplicació corporativa WEBEIEL (Servei de Cooperació Municipal de la Província de València).
- Executar el desenvolupament de noves funcionalitats, al costat del manteniment preventiu-correctiu d'operativitat, de l'aplicació de Control i Seguiment de Producció implantada en el departament.
- Participar en el disseny i executar el desenvolupament de les noves aplicacions informàtiques per realitzar conseqüència de noves encomanes de gestió per part de la Diputació de València per a les anualitats successives.
- Dissenyar i executar la funcionalitat més el model lògic de la informació dels sistemes GIS i aplicació client-servidor proposat.
- Dissenyar i programar el model relacional i visor del servidor de mapes.
- Programar millores i noves funcionalitats associades a la funcionalitat existent de les aplicacions que presten servei tant a la Diputació com als ajuntaments de la província.
- Participar en el disseny del model físic d'emmagatzematge d'informació del sistema operatiu.
- Participar en el disseny i implantació del suport físic i arquitectura del sistema necessari en l'engegada de les eines GIS existents.
- Esmenar errors de programació associats a l'operativitat de les aplicacions existents.
- Resoldre incidències quant a funcionalitat d'aplicació corporativa i municipal.

### 3. REQUISITS PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

---

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents **requisits indispensables** en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i que aquests es mantinguen durant tot el procés selectiu:

- Estar en possessió d'una titulació de **Cicle Formatiu de Grau Superior en la família professional d'Informàtica i Comunicacions**, o equivalent.  
S'entendrà que també compleixen aquest requisit de formació acadèmica aquells/es aspirants que, no tenint la titulació de cicle formatiu de grau superior, posseïsquen un títol universitari (grau, llicenciatura, enginyeria superior, enginyeria tècnica, diplomatura, etc.) en Geografia o en qualsevol especialitat relacionada amb l'àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (branca d'Enginyeria i Arquitectura).
- Tenir compliments **16 anys** i no excedir, si escau, de l'edat **màxima de jubilació** o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
- Pertànyer a qualsevol dels estats membres de **la Unió Europea** i posseir suficients coneixements de **castellà** per a poder exercir adequadament les funcions del lloc objecte de la convocatòria. En cas de dubte sobre si el/la candidat/a posseeix el nivell d'idioma requerit, el Tribunal podrà realitzar les verificacions que estime oportunes per a assegurar-ho (p.ex., mitjançant una prova de nivell, sol·licitant titulació oficial que ho acredite, etc.).
- En el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea, s'haurà de disposar de **permís de treball** en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria, així com posseir suficients coneixements de **castellà**.
- Abonar els **drets d'examen** establerts per a aquesta convocatòria.
- Emplenar i signar la **Declaració Responsable (Annex V)**, que s'adjunta a la convocatòria.

Per a ser admesos/es en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de **demonstrar documentalment** que reuneixen **tots els requisits indispensables** indicats en aquesta convocatòria.

D'acord amb el perfil del lloc objecte d'aquesta convocatòria, es considera convenient que els/les aspirants reunisquen els següents **requisits desitjables**, si ben el compliment dels mateixos **no serà exclouent** per a participar en aquest procés de selecció:

- Màster en Sistemes d'Informació Geogràfica o similar.
- Cursos de formació i perfeccionament en àrees relacionades amb les funcions pròpies del lloc ofert.
- Certificat de Grau Mitjà de València.

- Almenys 3 anys d'experiència professional exercint totes o part de les funcions pròpies del lloc ofert.
- Coneixements avançats en ofimàtica (paquet Office, entorn Windows, internet, xarxes socials, etc.), si ben aquests coneixements no es valoraran en la fase de barem de mèrits i, per tant, no serà necessari demostrar-los documentalment.

Si durant el procés selectiu s'advertira falsedat en qualsevol documentació o informació aportada pel personal aspirant, açò es considerarà motiu suficient per a resoldre l'exclusió d'eixa persona del procés. Si aquesta circumstància fóra coneguda per l'empresa una vegada formalitzada la contractació de la persona triada i durant el seu període de prova, açò serà motiu suficient per a al·legar la no superació d'aquest període. En tots dos casos, es permetrà a la persona exercir el seu dret d'aclariment i defensa mitjançant l'obertura d'un termini d'al·legacions de **5 dies laborables**. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat, s'exclourà definitivament a la persona del procés, reservant-se l'empresa el dret a emprendre accions legals contra ella.

#### 4. TRIBUNAL AVALUADOR

---

El Tribunal Avaluador que s'ha constituït per a aquest procés de selecció està integrat pels següents membres:

- El Director de Recursos Humans de DIVALTEERRA, que actuarà com a President del Tribunal. Com el seu suplent actuarà el Director de l'Àrea Jurídica i de Transparència de l'empresa.
- Un/a Tècnic/a de l'Àrea de Recursos Humans DIVALTEERRA, que actuarà com a Secretari/a. El seu suplent serà un/a Tècnic/a de l'Àrea Jurídica de l'empresa.
- 3 professionals pertanyents a entitats que formen part de l'Administració Pública (DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA, ajuntaments, etc.), amb formació i experiència suficients en les matèries i funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria, que actuaran com a Vocals. Els seus suplents seran persones amb eixes mateixes característiques.

Aquest Tribunal serà l'òrgan col·legiat encarregat d'avaluar als/a les aspirants i proposar l'elecció del/de la que considere més adequat/da per a ocupar el lloc objecte de la convocatòria.

Les seues actuacions s'hauran d'adequar a l'establert per la legislació d'aplicació a DIVALTEERRA, a l'indicat en el "Procediment per a la Contractació de Personal Extern

mitjançant Procés de Selecció” de l'entitat, així com a l'establert en les bases reguladores d'aquesta convocatòria.

El Tribunal queda **autoritzat** per a resoldre tots els dubtes que puguen sorgir en l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Podran participar en qualsevol fase del procés selectiu una o diverses persones, internes o externes a l'empresa, en qualitat d'assessor/es, que comptarà/an **amb veu però sense vot**. De produir-se aquesta circumstància, haurà de quedar registrat nominalment en l'acta corresponent.

Amb l'objectiu de garantir al màxim la transparència i imparcialitat dels processos selectius, podrà participar com a **observador/a**, en qualsevol de les seues fases un/a membre de cada secció sindical representada en el Comitè d'empresa de DIVALTEERRA. La seua assistència, en cas de produir-se, quedarà registrada nominalment en l'acta corresponent.

## **5. FASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CRITERIS D'AVUACIÓ**

---

**Fase 1 – INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**.- Vista la sol·licitud de contractació presentada pel Director de l'Àrea d'Estudis i Planificació Estratègica, així com els informes favorables emesos per les direccions de l'Àrea de Recursos Humans i de l'Àrea Econòmic-financera, l'inici d'aquest procés de selecció ha sigut autoritzat per la Gerència de DIVALTEERRA, i aprovat, a proposta d'aquesta, pel Consell d'Administració de la societat.

**Fase 2 – CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL AVALUADOR**.- El Tribunal Avaluador ha quedat constituït en els termes indicats en l'apartat 4 d'aquestes bases, i ajustant-se a l'indicat en el procediment de selecció de l'empresa.

**Fase 3 – ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA**.- Les bases reguladores d'aquesta convocatòria han sigut elaborades per la Direcció de Recursos Humans de DIVALTEERRA, de conformitat amb la sol·licitud presentada pel Director de l'Àrea d'Estudis i Planificació Estratègica de l'empresa, autoritzades per la Gerència i aprovades, a proposta d'aquesta, pel Consell d'Administració de l'entitat.

Tenint en compte que mitjançant aquesta convocatòria es pretén cobrir un lloc de personal Tècnic, a l'efecte de l'especificat en el procediment existent en l'empresa per a la selecció de personal extern, aquest procés de selecció s'ha catalogat com de **tipus 3**.

**Fase 4 – PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**.- Les bases reguladores d'aquest procés de selecció s'han publicat a través dels següents mitjans:

- El Butlletí Oficial de la Província de València (**BOP**).
- La web de la DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA (**www.dival.es**).
- Els taulers d'anuncis i la web del SERVEF (**www.servef.gva.es**).
- La web de DIVALTERRA (**www.divalterra.es**), en la secció de “**Ocupació**”.

Adicionalment i amb l'objectiu de donar-li la major publicitat possible, es podrà informar de la publicació d'aquestes bases a través dels següents mitjans:

- portals d'ocupació,
- xarxes socials,
- ajuntaments,
- etc.

**Fase 5 – PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**.- Els/les candidats/es interessats/des a participar en aquest procés selectiu hauran de presentar degudament emplenada i signada la “**Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives**”, conforme al model oficial que s'adjunta a les bases com a **Annex III**. És imprescindible que els/les aspirants emplenen aquest document correctament, indicant clarament tota la informació que en ell se sol·licita, ja que l'empresa emprarà les **dades de contacte** ací reflectides com a mitjà per a contactar amb ells/es.

S'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud un **currículum actualitzat**, així com la documentació que justifique **únicament** el compliment dels **requisits indispensables** exigits en les bases. **En aquest moment no serà necessari que les fotocòpies justificatives dels requisits indispensables estiguen compulsades**. Per tant, durant el termini de presentació de sol·licituds, DIVALTERRA no atindrà cap petició de compulsació de documentació per part dels/de les aspirants.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà **de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació de la convocatòria en el BOP**. Per tant, **el termini començarà el 29 de juny, finalitzant a les 14:00 hores del 18 de juliol de 2017**.

Les persones que desitgen mantenir la seua **privadesa** durant el procés de selecció mitjançant la utilització del seu DNI en lloc del seu nom i cognoms en cas que siga



necessari publicar-los en algun document, hauran de sol·licitar-ho expressament **marcant la casella indicada** per a açò en la “Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives” (Annex III).

Per a participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran d'abonar, durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds, uns **drets d'examen de 20,00 €**, quantitat que serà destinada per l'empresa a cobrir els costos generats durant el procés (lloguer d'aules, adquisició de materials d'avaluació, etc.). Per a açò hauran de realitzar una **transferència o ingrés** a nom de DIVALTERRA, S.A., en el següent compte bancari de BANKIA: **IBAN ES30 2038-9651-6060-0012-0363**. En el concepte de l'ingrés o transferència hauran d'indicar clarament el seu **nom complet, nº del DNI/NIE** i la **referència** d'aquest procés de selecció. La còpia del justificant d'ingrés o transferència s'haurà d'adjuntar a la documentació acreditativa dels requisits indispensables establerts en les bases. L'empresa només procedirà a la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió que no siguen per causes imputables al l'aspirant. Per a açò, s'haurà d'enviar a l'Àrea de Recursos Humans de DIVALTERRA un escrit sol·licitant la devolució d'aquesta quantitat al costat de la documentació que justifique el pagament indegut.

Estaran **exemptes del pagament** dels drets d'examen:

- Les persones amb un **grau de discapacitat igual o superior al 33%**, havent d'adjuntar a la sol·licitud la còpia compulsada del certificat que acredite tal condició.
- Les persones que figuren com a **demandants d'ocupació durant el termini, almenys, dels 12 mesos anteriors** a la data de publicació d'aquesta convocatòria en la pàgina web de l'empresa. Seran requisits per al gaudi d'aquesta exempció que, en aquest termini, no hagen rebutjat oferta d'ocupació adequada ni s'hagen negat a participar, excepte causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals, i que, així mateix, manquen de rendes superiors, en còmput anual, al Salari Mínim Interprofessional fixat per a 2017.

La certificació relativa a la condició de demandant d'ocupació, que deurà també acreditar el compliment dels requisits assenyalats en el paràgraf anterior, se sol·licitarà en les oficines dels serveis públics d'ocupació. L'acreditació de les rendes es realitzarà mitjançant una declaració jurada o promesa escrita del/de la sol·licitant. Tots dos documents hauran d'acompanyar-se a la sol·licitud, mitjançant còpia compulsada.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen dins del termini fixat per a la presentació de sol·licituds o, si escau, de trobar-se exempt, suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

L'imprès de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives" (Annex III), juntament amb tota la documentació justificativa dels requisits indispensables per a participar en aquest procés de selecció, es podrà presentar de dues maneres:

- Mitjançant **correu postal certificat**, remetent-ho a la següent adreça:

DIVALTERRA, S.A.

C/ Avellanes, 14, 1ª planta, 46003-València.

- **Presencialment**, per registre d'entrada en aquesta mateixa adreça, en dies laborables en horari de 9:00 a 14:00 hores.

La documentació haurà de presentar-se **dins d'un sobre tancat mida foli**, de manera que es garantisca el secret del seu contingut. Així mateix, aquest sobre haurà d'anar identificat en el seu exterior amb **indicació del procés de selecció al que es concorre (nº de referència i nom del lloc objecte de la convocatòria)**, així com el **nom i cognoms de l'aspirant**.

Quan les sol·licituds s'envien per correu postal certificat, els/les aspirants hauran de justificar la data d'emissió de l'enviament en l'oficina de Correus, havent de constar en DIVALTERRA, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació i mitjançant qualsevol forma de comunicació (preferiblement per correu electrònic a la següent adreça: **ref.012017@divalterra.es**), justificació de lliurament en el servei de correspondència. **Sense la concurrència d'aquest requisit no serà admesa la sol·licitud**. No obstant açò, transcorreguts **5 dies naturals** següents a la finalització del termini de lliurament sense haver-se rebut la documentació prèviament anunciada, aquesta no serà admesa en cap cas.

Només s'admetran aquelles sol·licituds que siguen enviades mitjançant algun dels dos **mètodes indicats anteriorment**, dins del **termini establert**, i que incloguen tota la documentació que justifique degudament el compliment dels **requisits indispensables** per a participar en aquesta convocatòria.

Cada aspirant només podrà presentar un **únic imprès de sol·licitud** a aquest procés de selecció. En cas de rebre diverses sol·licituds d'una mateixa persona **només s'admetrà la primera** que s'haja rebut. Per tant, es recomana presentar la sol·licitud quan es dispose de tota la documentació que s'haja d'adjuntar a la mateixa, sense oblidar, és clar, fer-ho dins del termini establert.

La documentació justificativa aportada per els/les aspirants no els serà retornada en cap cas.

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

- la seua confirmació que **compleix els requisits indispensables** exigits en les bases,
- el seu reconeixement de l'autenticitat de la documentació que adjunta a la mateixa i de la informació que apareix en el seu currículum,
- la seua **acceptació expressa de tot l'establert en les bases reguladores** d'aquesta convocatòria,
- la seua autorització a l'empresa per al **tractament automatitzat de les seues dades**, i
- la seua autorització a l'empresa per a la **publicació**, en la seua pàgina web i/o taulers d'anuncis, dels **resultats obtinguts** en el procés de selecció.

**Fase 6 – COMPROVACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS INDISPENSABLES.**- Superaran aquesta fase del procés aquells/es aspirants que complisquen el **100% dels requisits indispensables** exigits en la convocatòria, sempre que aquests hagen sigut **degudament justificats**.

Es publicarà en la web de DIVALTERRA, en l'apartat de "Ocupació", una acta amb **la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es**, indicant per a cada aspirant quin ha sigut el/els motiu/s de la seua exclusió. Comptant des del primer dia laborable següent a la publicació d'aquesta llista provisional, els/les aspirants exclosos provisionalment disposaran d'un termini de **5 dies laborables** per a la presentació d'esmenes, al·legacions i/o reclamacions, finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinqué dia hàbil. Per a açò hauran de presentar un escrit, mitjançant el sistema especificat en la fase 5 d'aquestes bases, en el qual s'exposen clarament les **raons necessàries** per a esmenar el/els motiu/s d'exclusió i adjuntant la **documentació** que estimen oportuna per a fonamentar-la/les. Els/les aspirants que dins del termini establert no esmenen la/les causa/es de la seua exclusió o no al·leguen l'omissió justificant el seu dret a ser inclosos/es en la relació d'admesos/es, **seran exclosos/es definitivament** del procés.

Transcorregut aquest termini i una vegada revisades totes les esmenes, al·legacions i/o reclamacions rebudes, es publicarà, en l'apartat de "Ocupació" de la web de l'empresa, una acta amb la resolució a cadascuna d'elles. Així mateix, es publicarà la **llista definitiva d'aspirants admesos/es** en el procés de selecció. En la mateixa també s'assenyalarà l'inici **de les proves d'avaluació de la fase 7**, indicant el lloc, data i hora on hauran de presentar-se els/les aspirants que continuen en el procés, així com una persona de contacte (amb el seu telèfon i adreça de correu electrònic), per a aclarir els possibles dubtes que puguen sorgir a partir d'aquest moment.

**Fase 7 – PROVA D'AVALUACIÓ.**- En aquesta fase del procés s'avaluarà als/a les aspirants mitjançant una **prova de coneixements** que estarà dividida en 2 blocs de matèries:

- a) **Coneixements específics.**- Aquesta part de la prova estarà composta per matèries **directament relacionades amb el lloc de treball** objecte de la convocatòria i que és necessari conèixer en profunditat per a poder exercir amb èxit les funcions pròpies del mateix.
- b) **Coneixements generals.**- Es compondrà de continguts relacionats amb legislació d'aplicació a DIVALTERRA, i que és imprescindible conèixer per a formar part d'aquesta entitat.

Per a elaborar les preguntes d'aquesta prova, s'empraran exclusivament els continguts que apareixen relacionats en el "**Programa de Matèries per a la Prova de Coneixements**", que s'adjunta a aquesta bases com a **Annex IX**.

La prova estarà composta per **40 preguntes tipus test** amb **3 alternatives** de resposta cadascuna, de les quals **32 preguntes** (80% del total), correspondran al bloc de coneixements **específics**, mentre que les **8 preguntes** restants (20% del total), es referiran a l'apartat de **coneixements generals**. Cada **resposta correcta** tindrà un valor d'**1 punt** i cada **error restarà 0,33 punts**, mentre que les preguntes que no es responguen no suposaran **cap penalització**. Per tant, la puntuació màxima que es podrà aconseguir en aquesta prova serà **de 40 punts**.

Els/les candidats/es disposaran d'un **temps limitat** per a emplenar la prova, el qual s'indicarà a l'inici de la mateixa.

El dia de realització d'aquesta prova i com a condició indispensable per a poder participar en ella, els/les candidats/es hauran d'acreditar **la seua identitat** mitjançant la presentació de l'original del seu DNI o NIE. Aquells/es que no ho facen o no es presenten en els dies i hores assenyalats, perdran tots els seus drets a participar en el procés, llevat que puguen justificar una causa de força major, en aquest cas quedarà a criteri del Tribunal la seua exclusió o no del procés.

Com a resultat de la prova s'ordenarà als/a les candidats/es en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor.

Per a superar aquesta fase i poder seguir en el procés de selecció, els/les candidats/es hauran de complir les **2 condicions** següents:

- Haver obtingut en la prova almenys el **50%** dels punts possibles, és a dir, **20 punts**.
- Formar part del grup de **25 persones** que hagen aconseguit les puntuacions més altes en aquesta prova.

Si es produïra un empat en les últimes posicions del grup de 25 persones, el nombre màxim d'aspirants que superaran aquesta fase **s'ampliarà**, accedint a la següent fase

tots/es els/les candidats/es que hagen obtingut la mateixa puntuació objecte d'aquest empat.

La puntuació obtinguda en aquesta fase tindrà un pes del **40% sobre la puntuació total** que podrà obtenir un/a candidat/a al llarg d'aquest procés de selecció.

Per als/a les candidats/es que seguisquen en el procés de selecció, les puntuacions obtingudes en aquesta fase se sumaran a les aconseguides en les següents fases d'avaluació.

En finalitzar la prova de coneixements es publicarà una acta en la pàgina web de l'empresa, en la seua secció de "Ocupació", amb **els resultats obtinguts** per cada aspirant, indicant quins d'ells/es accedeixen a la següent fase del procés i quins queden exclosos/es. A partir de l'endemà a la publicació de la mateixa, els/les aspirants exclosos provisionalment disposaran d'un termini de **5 dies laborables** per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions, finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinqué dia hàbil. Per a açò hauran de presentar un escrit, mitjançant el sistema especificat en la fase 5 d'aquestes bases, en el qual exposen clarament les **raons necessàries** perquè el Tribunal modifique la seua valoració inicial.

Finalitzat aquest termini i després d'analitzar cada al·legació/reclamació rebuda, es publicarà en la web de l'empresa una acta amb la resolució a cadascuna d'elles, així com la llista definitiva de persones que continuaran en el procés de selecció. Mitjançant aquesta acta també s'informarà als/a les aspirants que hagen superat aquesta fase 7, de l'obertura d'un termini de **5 dies laborables**, a explicar des del primer dia laborable següent a la data de publicació de l'acta, per a la presentació de la següent **documentació**, la qual cosa podran fer **presencialment o per correu postal certificat**, havent-se d'ajustar per a açò al sistema indicat en la fase 5 d'aquestes bases:

- Hauran de tornar a presentar la documentació justificativa del compliment dels **requisits indispensables** indicats en aquestes bases, la qual ja hauran presentat inicialment junt a la sol·licitud d'admissió en el procés, però aquesta vegada hauran de presentar les **còpies compulsades**.
- Així mateix, podran aportar **còpies compulsades dels requisits desitjables** (no excloents) indicats en l'apartat 3 d'aquestes bases.
- Finalment, també podran presentar còpies compulsades de tots aquells **mèrits de formació acadèmica, cursos de perfeccionament i experiència professional** que vulguen acreditar.

Si ho desitgen, els/les aspirants podran compulsar les còpies de la seua documentació en DIVALTERRA, en l'horari i lloc que s'indicarà en aquesta acta.

**Fase 8 – VALORACIÓ DE MÈRITS.**- Es valoraran els mèrits de **formació acadèmica, cursos de perfeccionament i experiència professional** d'aquells/es candidats/es que hagen accedit a aquesta fase, mitjançant el “**Barem de Mèrits**” que s'adjunta a aquesta convocatòria com a **Annex IV**.

Únicament es tindran en compte aquells mèrits que hagen sigut **degudament acreditats** en el termini i la forma especificats en la fase anterior.

No obstant açò, en cas de considerar-ho necessari i amb vista a garantir la bona fi del procés de selecció, el Tribunal podrà requerir als/a les aspirants que hagen aconseguit aquesta fase, **en qualsevol moment anterior a la finalització de la valoració dels seus mèrits**, que aporten la documentació acreditativa del compliment de **qualsevol mèrit que conste en el seu currículum i que no haja quedat degudament justificat** fins a eixe moment. Si el Tribunal adopta aquesta decisió, haurà de realitzar aquest requeriment a tots/es els/les aspirants que es troben en aquesta mateixa circumstància.

Els/les aspirants podran obtenir en aquesta fase un màxim de **50 punts**.

La puntuació obtinguda en aquesta fase tindrà un **pes del 50% sobre la puntuació total** del procés de selecció.

El mer esment per part d'una persona en el seu currículum o la presentació de documentació de qualsevol mèrit acadèmic o professional (empreses en les quals haja treballat, centres de formació on haja cursat estudis, etc.), **implicarà la seua autorització expressa** a DIVALTERRA perquè pugua contactar amb aquestes entitats i realitze les comprovacions que estime oportunes per a confirmar la veracitat i/o validesa de la documentació i altra informació aportada pel/per la candidat/a.

L'obtenció per part de l'empresa d'informació **objectiva** que demostre la falsedat d'algun document o informació aportats per un/a aspirant, serà **condició suficient** perquè la persona siga exclosa del procés de selecció. Abans de prendre aquesta decisió, s'obrirà un **període d'al·legacions de 5 dies laborables** per a permetre a la persona exercir el seu dret d'aclariment i defensa. Aquest termini podrà ampliar-se en funció de la casuística particular. En cas de no obtenir resposta o confirmar-se la falsedat documental, s'exclourà del procés a la persona, reservant-se l'empresa el dret a emprendre accions legals contra ella.

Després de realitzar la valoració de mèrits dels/de les aspirants que hagen aconseguit aquesta fase, el Tribunal els/les ordenarà segons la puntuació obtinguda en **la suma de les fases 7 i 8**, passant a la següent fase únicament les **10 persones que millors puntuacions hagen aconseguit** en el còmput global. La resta d'aspirants seran **exclosos/es** del procés de selecció.

Si una vegada ordenats/des els/les candidats/es es produïra un empat en les últimes posicions del grup dels/de les 10 amb puntuacions més altes, el Tribunal tindrà en compte per a trencar aquest empat la puntuació obtinguda en **la Fase 8**. En cas de



produir-se un segon empat en aplicar aquest criteri, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes obtingudes en la prova de coneixements de la **Fase 7**. Si així i tot segueix havent-hi empat de puntuacions, el nombre de persones que passaran a la següent fase s'augmentarà per a incloure a aquests/es candidats/es empatats/des.

A continuació, es publicarà una acta en la pàgina web de l'empresa, en la seua secció de "ocupació", amb els resultats obtinguts per els/les aspirants, indicant quins d'ells/es accediran a la següent fase del procés. A partir de l'endemà a la publicació de la mateixa, els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies laborables** per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions, finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinqué dia hàbil. Per a açò hauran de presentar un escrit, mitjançant el sistema especificat en la fase 5 d'aquestes bases, en el qual exposen clarament les **raons necessàries** perquè el Tribunal modifique la seua valoració inicial.

Finalitzat aquest termini, el Tribunal analitzarà cada al·legació/reclamació rebuda, publicant en la web de l'empresa una acta amb la resolució a cadascuna d'elles, després de la qual cosa es continuarà amb el procés de selecció.

**Fase 9 – ENTREVISTA CURRICULAR.**- Els/les aspirants que aconseguisquen aquesta fase del procés de selecció seran considerats com a **candidats/es finalistes**.

En aquesta fase el Tribunal avaluarà als/a les candidats/es mitjançant la realització d'entrevistes personals en les quals s'aprofundirà en **la seua trajectòria acadèmica i professional**, així com sobre els **mèrits indicats en el currículum** de cadascun/a de ells/es, podent els membres del Tribunal realitzar qualsevol pregunta que consideren necessària amb el propòsit d'aconseguir fonamentalment els següents objectius:

- Aprofundir sobre diferents aspectes del **currículum** de cada aspirant.
- Avaluar les **fortaleses i febleses** dels/de les candidats/es en relació amb les funcions i responsabilitats del lloc objecte de la convocatòria.
- Comprovar detalladament si la **formació acadèmica, els cursos de perfeccionament i l'experiència professional** que aporta cada aspirant és la necessària i suficient per a exercir amb l'eficàcia requerida les funcions del lloc ofert.
- Contrastar si els/les candidats/es posseeixen les **competències tècniques i professionals** necessàries per a exercir satisfactòriament les funcions del lloc objecte de la convocatòria.
- Detectar possibles manques en relació a **requisits desitjables** especificats en les bases de la convocatòria.
- Conèixer, de manera motivada, els principals assoliments professionals aconseguits pel/per la candidat/a al llarg de la seua trajectòria professional.
- I, en general, qualsevol informació que el Tribunal considere necessària per a la correcta valoració curricular dels/de les aspirants.

Els/les aspirants podran obtenir en aquesta fase un màxim de **10 punts**.

La puntuació obtinguda en aquesta fase tindrà un **pes del 10% sobre la puntuació total** del procés de selecció.

Per tant, la **puntuació màxima** a obtenir pels/per les candidats/es en el procés de selecció, com a resultat de la suma dels punts obtinguts en les fases 7, 8 i 9, serà de **100 punts**, distribuïts de la següent manera:

- Prova de coneixements (fase 7): 40 punts (40% del total).
- Valoració de mèrits (fase 8): 50 punts (50% del total).
- Entrevista curricular (fase 9) 10 punts (10% del total).

Una vegada valorades les entrevistes, el Tribunal ordenarà als/a les candidats/es finalistes en funció de les puntuacions que hagen obtingut en **la suma de les fases 7, 8 i 9**, quedant així **ordenats/des de major a menor puntuació (ordre de prelación)**. Si una vegada ordenats/des els/les candidats/es finalistes es produïra un empat entre ells/es, el Tribunal tindrà en compte per a trencar aquest empat la puntuació obtinguda en **la Fase 8**. En cas de produir-se un segon empat en aplicar aquest criteri, es tindrà en compte el nombre de respostes correctes obtingudes en la prova de coneixements de la **Fase 7**.

En finalitzar aquesta fase d'avaluació, es publicarà una acta en la pàgina web de l'empresa, en la seua secció de "Ocupació", amb **els resultats obtinguts** per cada aspirant, mostrant com han quedat ordenats/des. A partir de l'endemà a la publicació de la mateixa, els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies laborables** per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions, finalitzant aquest termini a les 14:00 hores del cinqué dia hàbil. Per a açò hauran de presentar un escrit, mitjançant el sistema especificat en la fase 5 d'aquestes bases, en el qual exposen clarament les **raons necessàries** perquè el Tribunal modifiqui la seua valoració inicial.

**Fase 10 – PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I LLISTA DE RESERVA.**- Una vegada valorades les al·legacions i/o reclamacions rebudes contra els resultats publicats, el Tribunal redactarà una acta mitjançant la qual presentarà a la Gerència la seua proposta de contractació de la persona que haja obtingut la **major puntuació en la suma de les fases 7, 8 i 9**, així com la constitució d'una **llista de reserva** que estarà composta per la resta de candidats/es finalistes no proposats/des per a la seua contractació, ordenats/des en funció de les puntuacions aconseguïdes (ordre de prelación). Així mateix, s'inclourà en aquesta acta la resposta del Tribunal a les al·legacions plantejades pels/per les candidats/es finalistes a la conclusió de la Fase 9.

S'establirà un **període de prova** per a la persona contractada com a conseqüència del procés de selecció, en els termes establerts en el conveni col·lectiu de DIVALTEERRA.



Davant qualsevol **necessitat temporal** de substituir a la persona contractada, es comptarà amb els/les integrants de la llista de reserva, segons la seua ordre de prelación. Si fóra necessari incorporar a més persones a aquest mateix lloc amb caràcter indefinit, es publicarà una nova convocatòria. A la finalització d'aquest nou procés de selecció aquesta llista de reserva quedarà anul·lada i es crearà una nova.

El funcionament d'aquesta llista ve regulat en el document "**Funcionament Llista de Reserva**", que s'adjunta al procediment de selecció de personal de DIVALTERRA com a **Annex VI**, el qual es pot consultar en la secció de "ocupació" de la web corporativa.

La Gerència, després de l'anàlisi de la informació aportada pel Tribunal, aprovarà la proposta de contractació i constitució de la llista de reserva, mitjançant el document "**Acord de Contractació**", que consta com a **Annex VIII** en el procediment de selecció de personal de DIVALTERRA.

## **6. REALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

---

Per a la realització d'aquest procés de selecció es comptarà amb el suport del personal tècnic de l'Àrea de Recursos Humans de DIVALTERRA.

En qualsevol cas, els membres del Tribunal Avaluador hauran de **supervisar** en tot moment el transcurs del procés per a assegurar el compliment de les bases de la convocatòria i el correcte desenvolupament i aplicació del procediment de contractació de l'empresa.

## 7. TAULA RESUM DE LES FASES D'AVALUACIÓ

---

En la taula següent es resumeixen les fases del procés de selecció en les quals s'avaluarà als/a les aspirants al lloc, així com les puntuacions a obtenir, la ponderació de cada prova i els criteris que s'empraran en cadascuna d'aquestes fases:

FASE	MÈTODE D'AVALUACIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA	PONDERACIÓ	CONDICIONS PER A SUPERAR LA FASE
5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emplenar la "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives (Annex III).</li> <li>- Adjuntar documentació justificativa dels requisits indispensables.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remetre sol·licitud i documentació justificativa mitjançant algun dels mètodes indicats.</li> <li>- Fer-ho dins del termini establert.</li> </ul>
6. COMPROVACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS INDISPENSABLES				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complir el <b>100%</b> dels requisits indispensables.</li> <li>- Justificació correcta d'aquests requisits.</li> </ul>
7. PROVA D'AVALUACIÓ	Prova de coneixements: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Específics (80% de les preguntes).</li> <li>- Generals (20% de les preguntes).</li> </ul>	40 punts	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtenir almenys el <b>50%</b> dels punts possibles (20 punts).</li> <li>- Formar part del grup de les <b>25</b> persones amb millor puntuació en aquesta fase.</li> </ul>
8. VALORACIÓ DE MÈRITS	Aplicació del "Barem de Mèrits" (Annex IV)	50 punts	50%	Formar part del grup de les <b>10 persones</b> amb major puntuació en la suma de les fases 7 i 8.
9. ENTREVISTA CURRICULAR	Avaluació de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortaleses i febleses en relació amb el lloc.</li> <li>- Revisar la formació acadèmica i complementària, experiència professional, competències tècniques i professionals.</li> <li>- Etc.</li> </ul>	10 punts	10%	Es proposarà la contractació de la persona que haja obtingut la major puntuació en la suma de les fases 7, 8 i 9.
10. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I LLISTA DE RESERVA	Proposta Tribunal Avaluador	100 punts		Aprovació Gerència.

València, 15 de juny de 2017.