

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA CUBRIR UNA VACANTE PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE PATRIMONIO CULTURAL PARA LA FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA DE PATRIMONI INDUSTRIAL I MEMÒRIA OBRERA DE PORT DE SAGUNT.

Nº DE EXPEDIENTE:PRO-SEL-2023-001

ÍNDICE

1. DATOS IDENTIFICATIVOS ENTIDAD
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO A CUBRIR
3. REQUISITOS GENERALES
4. REQUISITOS ESPECÍFICOS
5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
8. TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN
9. COMUNICACIONES
10. EXTINCIÓN
11. PROTECCIÓN DE DATOS
12. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA
13. ANEXOS
 - ANEXO I
 - ANEXO II
 - ANEXO III



1. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Entidad.

- Denominación: Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt (en adelante, *La Fundació*)
- Número de Identificación Fiscal: G96593728
- Domicilio: Avenida 9 de octubre, nº7. Sagunto (Valencia)
- Página web: <https://fundacioportdesagunt.com/>

1.2. Órgano de Contratación.

El órgano de contratación de la Fundació es la Gerencia de la Entidad.

1.3. Comité de Selección.

El Comité de Selección está integrado por:

La Presidencia de la Fundació (o persona en quien delegue).

La Vicepresidencia de la Fundació (o persona en quien delegue).

La Gerencia de la Fundació.

El Comité de Selección desarrollará las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa correspondiente.
- Otorgar número de candidatura.
- Valorar la documentación presentada.
- Admisión y/o exclusión provisional y definitiva de las candidaturas.
- Valorar la documentación relativa a la subsanación, en su caso.
- Valorar los méritos de las candidaturas.
- Convocar y realizar las entrevistas personales.
- Valorar las alegaciones presentadas, en su caso.
- Proponer al Órgano de Contratación la contratación de la candidatura mejor puntuada o en su caso, la declaración de desierto y/o renuncia del proceso de selección.
- Publicar la información necesaria y adecuada en el Portal de Transparencia de la Fundació.
- Todas aquellas funciones derivadas del proceso de selección que no se atribuyan al Órgano de Contratación y de acuerdo con la normativa de función pública aplicable al caso.

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO A CUBRIR

2.1. Denominación: Técnico/a de Patrimonio Cultural

2.2. Número de plazas a cubrir: 1

2.3. Tipo de Contrato: Relación laboral ordinaria con contrato de carácter indefinido.

2.4. Periodo de prueba: 6 meses.



2.5. Convenio Aplicable: Convenio de Oficinas y Despachos de la Provincia de Valencia

2.6. Categoría Profesional: Técnico/a

2.7. Retribución Bruta Anual: 19.170,96 euros.

2.8. Jornada de Trabajo: 40 horas semanales.

2.9. Lugares de trabajo: Nave Almacén de Efectos y Repuestos. Horno Alto nº2. Sagunto (Valencia).

2.10. Funciones y tareas a desarrollar:

a) Gestionar y ejecutar el programa de mediación cultural: visitas guiadas al Horno Alto nº2 y Nave Almacén de Efectos y Repuestos para público general y grupos, itinerarios comentados a las exposiciones temporales.

b) Redactar proyectos, informes, memorias, estadísticas y, en general, todo tipo de estudios relacionados con su área profesional.

c) Actualizar e informatizar el catálogo de las colecciones que constituyen el patrimonio de la Fundació.

d) Gestionar y conservar el patrimonio cultural de la Fundació y supervisar las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo, velando por el cumplimiento de la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano.

e) Dar soporte técnico especializado en las actividades y proyectos que se desarrollen.

f) Desarrollar cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por la Gerencia o el Patronato y resulten necesarias por razones del servicio.

3.)REQUISITOS GENERALES

Para poder concurrir al presente proceso selectivo, las personas candidatas deberán reunir la totalidad de los siguientes requisitos, tanto en el momento de publicación de las Bases Reguladoras, como, en su caso, en el de la firma del contrato. Las informaciones sobre los requisitos mínimos deberán incluirse en el Currículum Vitae que se presente.

3.1. Nacionalidad: La persona candidata deberá tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las y los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o las y los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

3.2. Edad: La persona candidata deberá tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



3.3. Compatibilidad funcional: La persona candidata deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto profesional. De tratarse de una titulación extranjera deberá presentar la credencial de su homologación o de su reconocimiento a efectos profesionales. En el caso de que la homologación esté en curso se dará de margen el período de prueba para presentar dicha homologación o reconocimiento contratación.

3.4. Habilitación: La persona candidata deberá no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.5. Titulación: Estar en posesión del Grado o Título requerido para el puesto convocado y categoría profesional. De tratarse de una titulación extranjera deberá presentar la credencial de su homologación o de su reconocimiento a efectos profesionales. En el caso de que la homologación esté en curso se dará de margen el período de prueba para presentar dicha homologación o reconocimiento.

3.6. Incompatibilidades: El personal al servicio de la Fundació quedará sometido desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/194, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

3.7. Cumplimiento de los requisitos: Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación.

3.8. Igualdad de condiciones: De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.



4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1. Titulación Académica: Grado/Licenciatura en Historia del Arte.

4.2. Experiencia: Experiencia acreditable de un mínimo de 24 meses realizando tareas de puesto técnico similar.

4.3. Idiomas mínimos exigidos: Valenciano nivel C1. Inglés nivel B1.

4.4. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. Dado que la persona contratada tendrá contacto habitual con menores, deberá acreditarse por el participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Portal de Transparencia de la Fundació (<https://fundacioportdesagunt.com/transparencia/>). No serán admitidas al proceso de selección las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos en las presentes bases.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la documentación que se expone en el presente apartado, a efectos de probar la concurrencia de requisitos y méritos que aleguen.

La no presentación de la citada documentación EN FORMA Y PLAZO, sin perjuicio del plazo de subsanación que se otorgue, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión de la persona candidata, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

6.1. Solicitud de participación en la convocatoria. (ANEXO I). En formato PDF y firmado.

6.2. Currículum Vitae Normalizado Actualizado. (ANEXO II). En formato PDF y firmado.

6.3. Identificación oficial: Copia de DNI /NIE /Pasaporte.

6.4. Certificado de Discapacidad: En los casos que aplique, Certificado de Discapacidad.

6.5. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

6.6. Títulos Académicos: Los candidatos/as remitirán Copia del Titulación Oficial Exigida como requisitos mínimos, o copia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación. Asimismo, remitirán Copia de los Títulos y Diplomas de los Cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos.



6.7. Informe de Vida Laboral: Los candidatos/as remitirán Informe de Vida Laboral Actualizado (con fecha de emisión no anterior a la fecha de publicación de las Bases de la Convocatoria). Dicho documento debe contener el Código CEA (Código Electrónico de Autenticidad).

6.8. Documentación adicional justificativa de experiencia aportada: Las personas candidatas, a efectos de cumplimentar el Informe de Vida Laboral, en su caso, podrán remitir otros documentos que justifiquen la Experiencia Aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando. Únicamente se aceptarán contratos y/o certificados de empresa/entidad en el que se hubiera desarrollado profesionalmente, en el que conste de manera exacta los puestos y las funciones.

7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben remitir su candidatura a **procesos.seleccion@fundaciopordesagunt.com**, conforme a las siguientes instrucciones:

La documentación de todos los participantes deberá adjuntarse en el menor número posible de archivos(PDF), debiendo combinar en un único PDF/archivo electrónico toda la documentación posible. No se aceptará documentación remitida mediante links a la nube o cualquier otro sistema diferente al mencionado anteriormente. Las candidaturas que remitiesen documentación por otras vías distintas a la establecida, no serán aceptadas en el proceso.

8. TRAMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. Asignación de Código de Candidatura

El Comité de Selección procederá a asignar un código de candidatura correlativo, en orden de llegada, a todas aquellas personas que hayan remitido en plazo y forma, su candidatura al proceso selectivo notificando dicho código a la persona candidata, mediante correo electrónico.

Dicho Código de Candidatura junto con el nombre y apellidos del participante y el DNI anonimizado identificarán a los candidatos/as durante todo el proceso de selección, sin perjuicio del ejercicio de los derechos en materia de protección de datos que amparan a los participantes.

8.2. Admisión y exclusión de la Candidaturas

Una vez finalizado el plazo para la presentación de candidaturas, el Comité de Selección comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria, respecto a todas las personas que han remitido su candidatura en plazo y forma y de acuerdo con la documentación solicitada y los ANEXOS normalizados. Finalizada la comprobación, el Comité de Selección procederá a:

- a) Admitir provisionalmente a aquellas candidaturas que cumplan todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria.
- b) Excluir provisionalmente a aquellas candidaturas que no cumplan todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria.



c) El Comité de Selección Publicará en el Portal de Transparencia de la Fundació (<https://fundacioportdesagunt.com/transparencia/>) la Resolución de Listado Provisional de Admitidos/ Excluidos, en el que aparecerán los códigos de candidatura, nombre y apellidos y DNI anonimizado de las personas candidatas que cumplen todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria y aquellos códigos de candidatura, nombre y apellidos y DNI anonimizado de las personas candidatas que no cumplen todos los requisitos fijados en las Bases de la Convocatoria, indicando expresamente el requisito que no cumple.

Se otorgará un plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación, para la presentación de subsanaciones de documentación y/o alegaciones, en su caso. Aquellos candidatos excluidos que no subsanen o aleguen en plazo y forma quedarán excluidos definitivamente del proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de subsanaciones y/o alegaciones, sin que se hubiera remitido documentación al respecto se publicará en el Portal de Transparencia de la Fundació la Resolución de Listados Definitivos de Admitidos y Excluidos.

En el caso de que se hubieran presentado subsanaciones y/o alegaciones, el Comité de Selección procederá a su valoración y, tras su valoración, se publicará en el Portal de Transparencia la Resolución de Listados Definitivos de Admitidos y Excluidos justificando las causas de exclusión y/o admisión definitiva de los candidatos.

8.3. Calificación del proceso de selección

La calificación del proceso tendrá una **puntuación máxima de 50 puntos**, conforme a la siguiente configuración:

a) Valoración de méritos: máximo de 25 puntos.

Curriculum Vitae (0-10) puntos

Experiencia profesional (0-15) puntos

b) Entrevista personal: máximo de 25 puntos.

a) Valoración de méritos: máximo de 25 puntos.

a.1. Formación en mediación cultural y/o gestión de patrimonio cultural.

a) Valoración Máxima: 4 puntos

b) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

- Formación hasta 100 horas, se asignará: 1 punto.
- Formación hasta 150 horas, se asignará: 2 puntos.
- Formación superior a 150 horas, se asignará: 4 puntos.



a.2. Conocimientos de inglés. Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Inglés de los indicados en el **ANEXO III.**

a) Valoración Máxima: 3 puntos

b) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

- Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel B2 se asignarán: 1 puntos
- Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C1 se asignarán: 2 puntos
- Certificado de Conocimientos de Inglés de Nivel C2 o superior se asignarán: 3 puntos

b.3. Conocimientos de valenciano. Se valorará contar con un Certificado de Conocimientos de Valenciano de los indicados en el **ANEXO III.**

a) Valoración Máxima: 3 puntos

b) Método de puntuación: Se asignará conforme a estos parámetros:

- Certificado de Conocimientos de Nivel Superior o C2 se asignarán: 3 puntos

c.4. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia adicional superior a los 24 meses en trabajos relacionados con mediación cultural y/o gestión de patrimonio cultural.

a) Valoración Máxima: 15 puntos

b) Método de puntuación:

- Por cada mes de experiencia adicional en mediación cultural: 1 puntos
- Por cada mes de experiencia adicional en gestión de patrimonio cultural: 0,5 puntos

En ningún caso se tendrá en cuenta experiencia profesional adicional con fecha posterior a la presentación de la candidatura.

Tras la valoración por parte del Comité de Selección de los méritos presentados por las candidaturas admitidas, se publicará la Resolución provisional de Resultados de Valoración de Méritos, otorgando a los participantes un plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la mencionada resolución, para alegar o subsanar la documentación correspondiente. La Resolución definitiva se publicará en el Portal de Transparencia justificando las puntuaciones otorgadas y motivando en su caso, la admisión y/o inadmisión de las alegaciones presentadas.

En dicha resolución se convocará a la entrevista personal a los 3 mejores puntuados/as en relación con los méritos presentados, **siempre y cuando la puntuación máxima obtenida alcance la mitad de los puntos posibles (12.5).**

b) Entrevista personal: máximo de 25 puntos.

La entrevista podrá ser, a libre decisión del Comité de Selección, presencial u online.

El Comité de Selección analizará la adecuación del perfil de la persona candidata a las características y a los requerimientos del puesto de trabajo y la entrevista versará sobre aspectos relativos a la formación, experiencia laboral, méritos, competencias, aptitudes y habilidades para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La duración estimada de dichas entrevistas será de 30 minutos.



Las personas convocadas deberán acudir a la entrevista con un documento oficial acreditativo de la identidad.

Aquellas personas que hayan sido convocadas y no comparezcan, se les calificará como NO PRESENTADO y por lo tanto quedarán excluidos del proceso de selección.

Tras la realización de las entrevistas personales, el Comité de Selección publicará, en el Portal de Transparencia, la Resolución de resultados de entrevista, otorgando un plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hubiera publicado dicha resolución, para presentar las alegaciones que, en su caso, pudieran darse. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubieran presentado alegaciones, se publicará Resolución definitiva de resultados de entrevista.

En caso de que se presentasen alegaciones a la resolución definitiva, el Comité de Selección las valorará y publicará la Resolución definitiva de resultados de las entrevistas, con la resolución de dichas alegaciones

8.4. Propuesta de contratación

Una vez valorados los méritos presentados y los resultados de la entrevista personal, el Comité de Selección publicará la Resolución de propuesta de Contratación del candidato/a con mayor puntuación. En dicha Resolución se incluirán las puntuaciones totales (valoración de méritos y entrevista) de todos las candidaturas que hayan superado las fases anteriores.

8.5. Contratación

La Gerente, atendiendo a la propuesta del Comité de Selección, decidirá sobre la persona candidata propuesta. En todo caso, la resolución de contratación deberá ser motivada cuando se aparte de la propuesta realizada por el Comité de Selección. En caso de renuncia del candidato/a mejor puntuado, se pasará al siguiente mejor puntuado.

8.6. Lista de Espera.

Se establece una lista de espera de personas candidatas que, habiendo superado el proceso de selección, no resulten ser finalmente contratadas.

Las personas candidatas en lista de espera podrán ser llamadas para puestos de similares características durante un plazo de un año desde la fecha de resolución final del proceso.

La lista de espera se elaborará con las personas candidatas por orden de puntuación en el proceso.

8.7. Criterios de desempate

En caso de empate de dos o más candidatos se estará a los siguientes criterios:

1. Si las personas empatadas son del distinto sexo, primará la persona o personas cuyo colectivo se encuentre infrarrepresentado en la escala.
2. Si se mantiene el empate, primará la persona que tenga diversidad funcional y, entre estas, la de mayor grado.
3. Si se mantiene el empate, primará el mejor resultado obtenido en la fase de valoración de méritos.
4. Si se mantiene el empate, este se dirimirá por sorteo.



9. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones de las personas candidatas con la Fundació se realizarán por el correo electrónico habilitado según las Bases de la Convocatoria: procesos.seleccion@fundacioportdesagunt.com. Cualquier duda, consulta, petición etc., se formularán por escrito mediante correo electrónico a la dirección mencionada en el apartado anterior. En ningún caso la Fundació responderá telefónicamente a las mismas, salvo que sean referidas a problemas técnicos que impidan la comunicación por correo electrónico.

Las personas candidatas se abstendrán de iniciar comunicaciones con los miembros del Comité de Selección, fuera del cauce anteriormente expuesto, pudiendo llegar a ser causa de exclusión del proceso el incumplimiento de este precepto, todo ello a efectos de garantizar la igualdad de trato a todas las personas candidatas.

No obstante, la Fundació podrá comunicarse telefónicamente con las personas candidatas a efectos de la realización de trámites del proceso de selección: cita para entrevistas, solicitud de documentación etc. En todo caso, si se produjera alguna llamada, adicionalmente se remitirá un correo electrónico con el contenido de la llamada, a efectos de dejar trazabilidad de la gestión realizada.

10. EXTINCIÓN.

El Proceso de Selección se podrá extinguir por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Contratación: el proceso se extinguirá mediante la contratación laboral de la persona candidata que hubiera quedado mejor clasificada conforme a las estipulaciones de las Bases de la Convocatoria, sin perjuicio de que se mantenga, en su caso, la Lista de Espera, si es que la misma es prevista.
- b) Declaración de Desierto: el proceso se extinguirá cuando no hayan concurrido candidaturas a la convocatoria, o cuando las que hayan concurrido, no hayan superado las exigencias previstas en las bases.
- c) Desistimiento: el proceso se extinguirá si se detectaran errores insubsanables en las Bases de la Convocatoria o en de tramitación del proceso de selección, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El Desistimiento podrá tener lugar en cualquier momento del proceso de selección y no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo Proceso de Selección.
- d) Renuncia: el proceso se extinguirá si se produjera una desaparición sobrevenida de la necesidad de contratar, o si la necesidad de contratar variara sustancialmente respecto a la inicialmente publicada.

La Fundació publicará en el Perfil de Transparencia la Resolución motivada justificando la extinción del Proceso de Selección.



11. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Fundació, de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante “RGPD”), así como a las estipulaciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (“LOPDGDD”), se informa que, los datos personales que sean facilitados por los participantes, por medio del envío de su currículum vitae y demás información y documentación solicitada por las Bases de la Convocatoria, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en los procesos selectivos serán tratados y conservados por la Fundació, en calidad de Responsable del Tratamiento, con la exclusiva finalidad de gestionar las solicitudes y en su caso, las pruebas y proceso selectivo de cada convocatoria, así como para constituir la lista de reserva, en su caso, para futuras contrataciones. Dicho tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.b) RGPD) así como necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (en virtud de lo estipulado en el artículo 6.1.c) RGPD).

La participación en los procesos de selección es voluntaria por lo que la Fundació entiende que la remisión del currículum vitae y demás documentación e información adjunta, supone el consentimiento del interesado para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad anteriormente indicada. Los responsables del tratamiento de datos son:

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt
Avenida 9 de Octubre, 7
46520-Sagunto (Valencia)
Correo electrónico: info@fundacioportdesagunt.com

Toda persona podrá ejercer sobre los ficheros titularidad de la Fundació los siguientes derechos:

- Derecho de acceso a sus datos personales para saber cuáles están siendo objeto de tratamiento y las operaciones de tratamiento llevadas a cabo con ellos.
- Derecho de rectificación de cualquier dato de carácter personal inexacto.
- Derecho de supresión y de olvido de sus datos personales, cuando esto sea posible.
- Derecho a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales cuando la exactitud, la legalidad o la necesidad del tratamiento de los datos resulte dudosa, en cuyo caso podremos conservarlos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.



- Derecho a la portabilidad de sus datos personales, cuando la base legal que nos habilite para su tratamiento sea una relación contractual o el consentimiento.
- Derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, cuando la base legal que nos habilite para su tratamiento sea la existencia de un interés legítimo. A estos efectos, dejaremos de tratar sus datos salvo que tengamos un interés legítimo imperioso o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento. No obstante, si una persona considera que se ha cometido una infracción de la legislación en materia de protección de datos respecto al tratamiento o cesión de sus datos personales puede, antes de presentar cualquier tipo de reclamación, solicitar nuestro servicio de resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos a través de info@fundacioportdesagunt.com

12. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases de convocatoria de selección y toda la información necesaria para la correcta ejecución del procedimiento serán publicadas, al menos, en el Portal de Transparencia de la Fundació. Las publicaciones en el Portal de Transparencia tendrán efectos de notificación sin que sea necesaria la misma a través de otros medios.

Asimismo, cualquier candidato/a podrá solicitar el acceso al expediente de acuerdo con la normativa de aplicación y las condiciones definidas en la presente convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1/2022 de 13 de abril de Generalitat Valenciana, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, los participantes en el proceso de selección estarán obligados a suministrar, previo requerimiento de la Fundació, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada normativa.

Sonia Garcés Romero

Gerente Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni
Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PRO-SEL-2023-001

Órgano de contratación: Gerencia.

Número de expediente: PRO-SEL-2023-001.

D./D^a. _____,
con D.N.I. _____, y domicilio a efecto de notificaciones en
_____, actuando en nombre
propio y enterado/a de la convocatoria de la plaza _____

MANIFIESTA

Que acepta las condiciones de la convocatoria y que desea participar en la misma, para lo cual presenta esta solicitud de participación acompañada de la documentación requerida, en el momento y forma estipulada en la convocatoria.

Y designa como dirección de correo electrónico para las comunicaciones relacionadas con la presente convocatoria: _____, y el teléfono: _____.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.



Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	--	---

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

(*)= CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

I.- DATOS PERSONALES (*)

DNI/ NIE / Pasaporte:					
Nombre y apellidos					
Teléfono (1):	Teléfono (2):				
Correo electrónico:					
Domicilio:	Nº:	Esc:	Piso:	Puerta:	Código Postal:
Localidad:			Provincia:		
Lugar de nacimiento:		Nacionalidad:			
Discapacidad legal reconocida (breve descripción):					Grado (%):

II.- DATOS ACADÉMICOS.

- (*) TITULACION MÍNIMA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:**

TITULACIÓN					
ESPECIALIDAD					
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE				
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA			
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:			
TITULACIÓN					
ESPECIALIDAD					
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE				
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA			
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:			

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	---	--

• **OTRAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS:**

TITULACIÓN				
ESPECIALIDAD				
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE			
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA		
		OBTENCIÓN DEL TÍTULO		
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:		

TITULACIÓN				
ESPECIALIDAD				
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE			
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA		
		OBTENCIÓN DEL TÍTULO		
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:		

TITULACIÓN				
ESPECIALIDAD				
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE			
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA		
		OBTENCIÓN DEL TÍTULO		
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:		

TITULACIÓN				
ESPECIALIDAD				
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE			
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA		
		OBTENCIÓN DEL TÍTULO		
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:		

TITULACIÓN				
ESPECIALIDAD				
MODALIDAD	☐ PRESENCIAL ☐ SEMIPRESENCIAL ☐ A DISTANCIA ☐ ONLINE			
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO		TIEMPO EMPLEADO EN LA		
		OBTENCIÓN DEL TÍTULO		
UNIVERSIDAD/CENTRO		LOCALIDAD:		

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	--	---

- **FORMACIÓN ADICIONAL NO UNIVERSITARIA RELACIONADA CON LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

TÍTULO O DIPLOMA	ORGANISMO EMISOR	Nº HORAS LECTIVAS

- **(*) PROGRAMAS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS**
Indique el nivel de conocimiento de Programas y Aplicaciones Informáticas.

PROGRAMA / APLICACIÓN	NIVEL				TÍTULO CERTIFICATIVO
	BÁSICO	MEDIO	AVANZADO	PROFESIONAL	

- **(*) IDIOMAS**
Indique el nivel de conocimiento del Idioma

IDIOMA	NIVEL			TÍTULO CERTIFICATIVO
	B2	C1	C2	
Valenciano				
Inglés				
Francés				
Alemán				
Otros				

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	---	--

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (*)

ENTIDAD			
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA			
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)		FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)			
Nº DE PERSONAS DE SU DEPARTAMENTO A LAS QUE COORDINABA DIRECTAMENTE		Nº TOTAL DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)			

ENTIDAD			
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA			
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)		FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)			
Nº DE PERSONAS DE SU DEPARTAMENTO A LAS QUE COORDINABA DIRECTAMENTE		Nº TOTAL DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)			

ENTIDAD			
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA			

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	---	--

FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)		FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)			
Nº DE PERSONAS DE SU DEPARTAMENTO A LAS QUE COORDINABA DIRECTAMENTE		Nº TOTAL DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)			

ENTIDAD			
PUESTO DE TRABAJO DESARROLLADO			
CARGO DE LA PERSONA A LA QUE REPORTABA			
FECHA DE INGRESO (DD/MM/AAAA)		FECHA DE SALIDA (DD/MM/AAAA)	
Nº DE DÍAS TRABAJADOS (SEGÚN VIDA LABORAL)			
Nº DE PERSONAS DE SU DEPARTAMENTO A LAS QUE COORDINABA DIRECTAMENTE		Nº TOTAL DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
FUNCIONES DESARROLLADAS (DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)			

IV.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS

HABILIDAD / COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN DE SU APLICACIÓN AL ÁMBITO PROFESIONAL

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	--	---

IV.- INFORMACIÓN ADICIONAL.

TIPO	DESCRIPCIÓN
PUBLICACIONES	
COLEGIOS Y /O ASOCIACIONES PROFESIONALES	
PERMISOS DE CONDUCCIÓN	
OTROS DATOS DE INTERÉS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	

La persona abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, la persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV y autoriza el tratamiento de los mismos por parte de Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt, para los fines descritos en las Bases de la Convocatoria.

(*) En a fecha del mes de
..... de 202...

(*) FIRMADO:

(*) D. /Dña

CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO NORMALIZADO DE CURRÍCULUM VITAE

El Modelo Normalizado de CV está destinado a obtener una información precisa de las personas candidatas, de forma tal que se pueda hacer una comparación en términos homogéneos de los datos solicitados en la convocatoria. Su cumplimentación debe ser lo más precisa y detallada posible.

Todos los apartados señalados con un asterisco (*) son de obligado cumplimiento.

Está prohibido modificar el formato del Modelo de CV: solo se permiten añadir o quitar cuadros o líneas de información al modelo existente, de forma tal que no haya que dejar espacios vacíos innecesariamente.

No se valorarán CVs enviados en modelo distinto.

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	--	---

ANEXO III

CERTIFICADOS DE IDIOMAS ADMITIDOS

VALENCIANO

NIVEL B1
Certificat de Nivell B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.
Certificat de València de Nivell Elemental (B1) de la UV, UPV, UJI o UMH.
Certificat de València de Universitat d'Alacant. Nivell Elemental (B1).
Certificat de Nivell Intermedi de l'EOI (B1).
Certificat de Nivell B1 de Català de la SPL Gen. Cat.
Certificat de Nivell B1 de Català de l'IRL.

NIVEL B2
Certificat de Nivell B2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.
Certificat de València de Nivell Intermedi (B2) de la UV, UPV, UJI o UMH.
Certificat de València de Universitat d'Alacant. Nivell Intermedi (B2).
Certificat de Nivell Avançat de l'EOI (B2).
Certificat de Nivell B2 de Català de la SPL Gen. Cat.
Certificat de Nivell B2 de Català de l'IRL.

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-0041
--	----------------------------------	--

NIVEL C1
Certificat de Grau Mitjà de la JQCV.
Certificat de València de Nivell Suficiència (C1) de la UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat de València de la Universitat d'Alacant. Nivell Suficiència (C1).
Certificat de Grau Mitjà de la UA, UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat del cicle Elemental de València o de Català (3r curs) de la EOI (anterior a 2008).
Nivell II (primer cicle) o Nivell III (segon cicle) del PFLV.
Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en València de la Generalitat Valenciana (GV).
Diploma de Mestre de València de la GV.
Certificat de Coneixements Mitjans de la JAC.
Certificat de Nivell de Suficiència de Català (C) de la SPL Generalitat de Catalunya.
Certificat de Nivell de Suficiència de Català (C) del IRL - Nivell Mitjà de los CLVSD (ICE) hasta el curso 1982-83.
Nivell Mitjà o Nivell Superior de los CLVSD (ICE) de los cursos 1983-84/1984-85.
Nivell Mitjà o Nivell Superior de los CLVSD (cursos de l'ICE) del Plan de Reciclaje del Profesorado.
Nivell Mitjà (1r cicle) o Nivell Superior (2n cicle) de los CLVSD (cursos del ICE) del Plan de Reciclaje del Profesorado.

NIVEL C2
Certificat de Grau Superior de la JQCV.
Certificat de Grau Superior de la UA, UV, UPV, UJI, UMH.
Certificat de València de la Universitat d'Alacant. Nivell Superior (C2).
Certificat de València de Nivell Superior (C2) de la UV, UPV, UJI, UMH.
Título de licenciatura o grado en Filología Catalana Certificat de Aptitud de València o de Català o cicle superior de València o de Català (5è curs) de la EOI (anterior a 2008).
Certificat de Coneixements Superiors de la JAC.
Certificat de nivell superior de català (D) de la SPL (Generalitat de Catalunya).
Certificat de nivell superior de català (D) del IRL.
Nivell Superior dels CLVSD hasta el curso 1982-83 inclusivamente.

Fundació de la Comunitat Valenciana de Patrimoni Industrial i Memòria Obrera de Port de Sagunt	Técnico/a de Patrimonio Cultural	Proceso de Selección PRO-SEL-2023-001
---	--	---

INGLÉS

TIPO DE CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
EOI	Intermedio B1	4º (anterior a 2008) 2/Nivel Avanzado 2	5º / Ciclo Superior (anterior a 2008) C1	C2
Licenciaturas o Grados	-	-	Filología Inglesa, Estudios ingleses, Traducción e Interpretación: Inglés	-
Cambridge: General English Exams	Preliminary English Test (PET)	First Certificate in English (FCE)	Certificate in Advanced English (CAE)	Certificate of Proficiency in English (CPE)
Cambridge: Business English Certificates (BEC)	BEC 1: Business Preliminary	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	-
Cambridge: International Certificate in Financial (ICFE)	-	ICFE Vantage	ICFE: Effective Operational Proficiency	-
Cambridge: International English Language Testing System (IELTS)	IELTS 4.0-4.5	IELTS 5.0-6.5	IELTS 7-8	IELTS 8.5-9
TOEFL iBT	71-86	87-109	110-120	≥ 120
British Council	APTIS B1	APTIS B2	APTIS C1	APTIS C2
Trinity College London	Grade 5	Grade 9	Grade 11	Grade 12
TOEIC	≥784	≥ 1095	≥ 1345	-
Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES)	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2