

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA ELABORACIÓN	FECHA APROBACIÓN COMISIÓN EJECUTIVA	OBSERVACIONES
1.0	MAYO 2019	17/05/2019	Primera versión del Manual de procedimiento
2.0	DICIEMBRE 2019		Segunda versión: Corrección norma aplicable, valoración de las pruebas y mejora de redacción. Revisión lenguaje inclusivo

INDICE

1. Introducción	3
2. Régimen jurídico del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor	3
3. Normas aplicables a la contratación de personal	4
4. Procedimiento de contratación del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor.	4
4.1. Informe de necesidad y solicitud de autorización.....	4
4.2. Publicación de las ofertas de empleo	6
4.3. Forma y lugar de las comunicaciones	7
4.4. Requisitos generales de los aspirantes.	7
4.5. Inscripción en el proceso de selección.....	7
4.6. Comisión de selección	8
4.7. Admisión de solicitudes.....	8
4.8. Procedimiento de selección y valoración.....	8
1ª. Valoración de conocimientos.	9
2ª. Entrevista personal.	9
3ª. Valoración de méritos.....	10
4.9. Adjudicación del puesto	10
5. Bolsa de trabajo. Zonificación	11
6. Tratamiento de datos de carácter personal.....	11
ANEXO. Solicitud de inscripción	12

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

1. INTRODUCCIÓN

Este Manual describe el procedimiento a seguir para la selección y contratación de personal por parte del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor siguiendo los principios de objetividad, publicidad, libre concurrencia y demás principios rectores del acceso al empleo público establecidos en el artículo 88, en concordancia con el 3.1 a) y b) de la *Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura*.

Son de aplicación las *Directrices para la incorporación de personal, así como la contratación de personal temporal en las entidades del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en 2019* (en adelante *Directrices de contratación de personal*) acordadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en la sesión celebrada el 19 de febrero de 2019, y publicadas mediante Resolución de 21 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de Extremadura nº 39 de 26 de febrero de 2019, y posteriores que se vayan publicando.

Con el objeto de que pueda cumplir los fines para los que ha sido elaborado, este manual de procedimiento podrá ser revisado. Las actualizaciones se reflejarán en el control de cambios del documento, indicando la versión que se maneja y los principales cambios efectuados respecto de la versión anterior. No obstante se podrán realizar modificaciones en los modelos que figuran como documentación adjunta sin necesidad de actualizar la versión, de corrección o actualización, siempre que estos cambios no alteren el contenido básico del manual.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

El Consorcio Extremeño de Información al Consumidor se constituye mediante *Convenio de colaboración entre la Junta de Extremadura y la mancomunidad de municipios de Tajo-Salor*, de fecha 26 de julio de 2006, como una entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia, de conformidad con el artículo 2.2 de la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* y artículo 13 apartados 1 y 3 de la *Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores de Extremadura*, para la prestación del servicio de información, atención y defensa de la persona consumidora en Extremadura.

El Consorcio Extremeño de Información al Consumidor figura en el apartado i) del artículo 1 de la *Ley 2/2019, de 22 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2019*.

3. NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

- Estatuto Básico del Empleado Público de 2015, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre (EBEP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 2/2019, de 22 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2019
- Resolución de 21 de febrero de 2019, de la Vicepresidenta y Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 19 de febrero de 2019, por el que se establecen las Directrices para la incorporación de personal, así como la contratación de personal temporal en las entidades del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en 2019.
- V Convenio colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.

De conformidad con el régimen de personal previsto en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, la Consejería a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal a través de las entidades consorciadas para el ejercicio de dichas funciones. De esta forma la selección de personal podrá realizarse por cualquiera de los siguientes organismos:

- Gerencia del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor
- Mancomunidades de municipios consorciadas, mediante la firma del correspondiente convenio.

En este manual se describe el procedimiento de selección realizado por la Gerencia del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor.

4.1. INFORME DE NECESIDAD Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

Detectada la necesidad de contratación de personal por parte del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor, una vez realizado el trámite previsto en el Manual sobre pautas de actuación internas para trabajadores del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor al objeto de la cobertura de estas plazas por personal que preste servicios en el propio Consorcio, y persistiendo la necesidad de contratación de personal, la Presidenta de la Comisión ejecutiva, una vez autorizada por los órganos de Gobierno del Consorcio, elaborará

un **Informe de Necesidad**, en función de las características del puesto a cubrir que se pronunciará sobre los siguientes aspectos:

CONTRATACIÓN INDEFINIDA

(En los supuestos descritos en la Sección Segunda de las Directrices de contratación de personal).

- a) La oportunidad y la necesidad de la contratación.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación, y modo de financiar la contratación de acuerdo con la situación económica financiera y presupuestaria de la entidad.
- c) La relación de vacantes y altas producidas en la entidad en el ejercicio o ejercicios inmediatos anteriores, especificándose los puestos que se han tenido en cuenta para la aplicación de la tasa de reposición y la justificación de la aplicación del porcentaje de tasa de reposición correspondiente al sector al que pertenezca la entidad.
- d) Altas producidas en el ejercicio en curso que pudieran afectar al cálculo de la tasa de reposición, o ausencia de las mismas.
- e) Información complementaria que le pueda ser requerida por el órgano competente para resolver la autorización.
- f) La singularidad de las funciones a desempeñar.
- g) La inviabilidad de la adscripción al consorcio de personal procedente de las administraciones consorciadas para el desempeño de las mismas, por requerirse unos conocimientos específicos que no pueden desempeñarse por los empleados públicos de las administraciones consorciadas.

CONTRATACIÓN TEMPORAL

(En los supuestos descritos en la Sección Tercera de las Directrices de contratación de personal).

- a) Identificación y descripción de los servicios prestados por la entidad solicitante.
- b) Dotación total de personal de la entidad, puestos adscritos al departamento para el que se requiere la contratación temporal, número y características, situación de la plantilla real y efectiva a la fecha de emisión del informe.
- c) Exposición concreta y detallada de la necesidad que se pretende atender, así como de su carácter extraordinario, urgente e inaplazable.
- d) Número de contrataciones temporales a realizar.
- e) Denominación del puesto o de los puestos a cubrir, perfil profesional a contratar, indicando titulación requerida para el desempeño del puesto.
- f) Funciones y tareas a desarrollar por el personal a contratar.
- g) Ventajas que genera la contratación.
- h) Consecuencias que generaría la no contratación o el aplazamiento de la misma.
- i) Justificación razonada de la imposibilidad de atender la necesidad extraordinaria, urgente e inaplazable mediante el personal disponible.

- j) Resumen económico del coste total de la contratación o de las contrataciones, incluidos los gastos de Seguridad Social.
- k) Certificado del representante de la entidad sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación o las contrataciones y modo de financiación.
- l) Información complementaria que le pueda ser requerida por los órganos competentes.
- m) La singularidad de las funciones a desempeñar.
- n) La inviabilidad de la adscripción al consorcio de personal procedente de las administraciones consorciadas para el desempeño de las mismas, por requerirse unos conocimientos específicos que no pueden desempeñarse por los empleados públicos de las administraciones consorciadas.

Este **Informe de Necesidad** será remitido a la Consejería de Administración Pública y Hacienda y a la Secretaría General de Presupuestos y Financiación, junto con la siguiente documentación:

- Solicitud de autorización de contratación.
- Certificado de crédito suficiente para la contratación
- Informe económico de la plantilla de personal.
- Certificado de la Consejería de adscripción del consorcio de la no existencia de trabajadores con el perfil demandado, cuando sea necesario.

Una vez que el titular de la Consejería competente en materia de función pública y presupuestos, previo informe de la Dirección General de Función Pública, y de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación, autorice la contratación de personal se procederá a publicar la oferta de empleo.

4.2. PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO

Las ofertas de empleo se realizarán mediante una convocatoria publicada en el Diario Oficial de Extremadura, en la página web del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor www.masamano.com, y del Instituto de Consumo de Extremadura (INCOEX) <https://saludextremadura.ses.es/incoex>. Asimismo y con la finalidad de darles la máxima difusión se publicará un anuncio en un periódico de tirada regional, el tablón de anuncios del Consorcio y en la página web de las mancomunidades afectadas por el proceso de selección. En el caso de que haya discordancia, la fecha de publicación que se considera a efecto de cómputo de plazos es la fijada por la publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

El resto de comunicaciones que se realicen con las personas participantes serán publicadas en los tabloneros de anuncios y páginas web de los organismos implicados, en la forma que se determina en cada uno de los apartados siguientes.

La oferta de empleo contendrá la siguiente información:

- Grupo profesional
- Lugar del centro de trabajo

- Principales funciones a realizar
- Requisitos (titulación, capacitación, otros)
- Méritos (experiencia, formación, otros)
- Modalidad del contrato de trabajo
- Duración estimada del contrato de trabajo.
- Procedimiento de selección
- Componentes de la Comisión de selección.

4.3. FORMA Y LUGAR DE LAS COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se efectúen con las personas participantes en el proceso selectivo se realizarán a través del correo electrónico señalado en la solicitud, y mediante la publicación de anuncios en las páginas web del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor www.masamano.com, y del Instituto de Consumo de Extremadura (INCOEX) <https://saludextremadura.ses.es/incoex>. Asimismo se publicarán en el tablón de anuncios del Consorcio, situado en la C/Adriano nº4-1ª planta, 06800. Mérida, y en el de las mancomunidades afectadas.

Este hecho se hará constar en la convocatoria de la oferta de empleo.

4.4. REQUISITOS GENERALES DE ACCESO.

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembro de la Unión Europea; o bien estar incluido 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.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- d) Estar en posesión de la titulación que se especifique en el perfil del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos y organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado del Servicio mediante Acuerdo de los Órganos de Gobierno del Consorcio de Información al Consumidor.
- f) Los específicos que se determinen en la oferta de empleo para cada puesto a cubrir.

4.5. INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la inscripción en el proceso de selección las personas interesadas deben presentar en el plazo que se indique en la convocatoria, que será como máximo de diez días hábiles, a través de la dirección de correo electrónico del Consorcio de Información al Consumidor consultas@masamano.com, la siguiente documentación.

- Solicitud del puesto de trabajo al que opta, en la que se incluye una declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, mediante el modelo normalizado que se incorpora a este manual como anexo I.
- *Curriculum vitae* actualizado.
- En su caso, otros documentos que se indicarán en la convocatoria

4.6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración y selección del personal se realizará por una Comisión de selección compuesta como mínimo por cinco personas y número impar, formando parte de la misma la persona que ejerza la presidencia de la Comisión Ejecutiva del Consorcio, la persona que ejerza la Coordinación del Consorcio y un mínimo de dos representantes de las Mancomunidades, ejerciendo las funciones de la Secretaría una persona que preste servicios como personal funcionario en el Instituto de Consumo de Extremadura. La representación de las mancomunidades estará vinculada a la zona o zonas geográficas para las que se ofertan los puestos de trabajo.

Las personas integrantes de la Comisión de selección estarán sujetas a las causas de abstención y recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4.7. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Mediante correo electrónico se comunicará al solicitante la admisión o exclusión en el proceso selectivo. En el caso de que la exclusión sea por la falta de algún documento se dará un plazo de cinco días hábiles para su subsanación por el mismo medio. Además se publicará una relación con las personas admitidas y excluidas provisionalmente, junto con las causas de exclusión y plazo para subsanar en las páginas web y tableros de anuncios.

Una vez superado este trámite se publicará un listado definitivo con las personas que cumplan con los requisitos de la convocatoria indicando la fecha y lugar de celebración de las pruebas. La publicación se realizará en las páginas web y tableros de anuncios.

4.8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

Este procedimiento se ha elaborado de conformidad con lo previsto en los artículos 88 a 90 y 96 de la Ley de función pública de Extremadura, en coherencia con el artículo 61 del EBEP.

Así, los principios rectores del acceso en los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y en todo caso:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.

- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las personas aspirantes preseleccionadas pasarán por tres fases:

1ª. Valoración de conocimientos. (Máximo 60 puntos sobre 100)

La Comisión de selección, en función de las características del puesto a cubrir y con la finalidad de comprobar los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, determinará en la oferta de empleo el procedimiento que se seguirá para la valoración de conocimientos, optando entre uno de los siguientes métodos:

- Prueba de conocimiento (Tipo Test). Consiste en la resolución de un cuestionario sobre materias relacionadas con el perfil y funciones vinculadas al puesto de trabajo ofertado. El cuestionario consta de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no restarán. Esta prueba se valora con una puntuación equivalente al resultado neto de la misma una vez aplicadas las reglas de descuento anteriores.
- Presentación de proyectos. En el caso de que el puesto a cubrir por sus características requiera una exposición de los conocimientos específicos sobre la materia. La defensa del proyecto podrá realizarse en el mismo día que la entrevista personal. Los criterios de puntuación se indicarán en la convocatoria del puesto a cubrir en función de sus características.

Esta fase tiene carácter eliminatorio. La oferta de empleo concretará la puntuación mínima que es preciso obtener por los aspirantes para poder continuar en el proceso de selección, o bien determinar un número máximo de aspirantes que pasarán a la siguiente fase por orden de puntuación.

PLAZO: La fecha y lugar de realización de la prueba de conocimientos se comunicará junto con la publicación del listado definitivo de las personas admitidas al proceso selectivo con una antelación mínima de 72 horas a la realización de la prueba.

2ª. Entrevista personal. (Máximo 20 puntos sobre 100)

Los aspirantes seleccionados en la fase de conocimientos serán citados para la realización de una entrevista personal donde la Comisión de selección valorará a los aspirantes en relación con el puesto a cubrir, y en concreto se tendrán en cuenta las competencias-habilidades puestas de manifiesto en el *curriculum vitae* y que permiten determinar la afinidad de la persona aspirante con el perfil del puesto ofertado, con los fines y objetivos del Consorcio, y sus actitudes personales y aspectos humanos. Los criterios de puntuación para la valoración de estos aspectos se indicarán en la convocatoria del puesto a cubrir en función de sus características.

PLAZO: Se citará a los aspirantes que hayan superado la primera fase se a una entrevista personal con una antelación mínima de 72 horas a la realización de la prueba. En esta convocatoria se indicará la necesidad de presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de la oferta, así como los méritos expresados en el *curriculum vitae*.

3ª. Valoración de méritos. (Máximo 20 puntos sobre 100)

La Comisión de selección valorará los méritos acreditados debidamente por los aspirantes, en la forma que se indique en la oferta de empleo. Para ello se determinará con carácter previo en la oferta de empleo, y en función del perfil a cubrir, la puntuación que se asignará a los méritos.

Acumulación de las distintas fases del procedimiento selectivo.

Cuando el procedimiento de valoración de conocimientos elegido sea la presentación de un proyecto, y en aquellos procedimientos selectivos en que el volumen de participantes y los medios personales y técnicos lo permitan, las distintas fases de selección podrán realizarse en el mismo día, respetando en todo caso el carácter eliminatorio de la valoración de conocimientos y realizando posteriormente el resto de pruebas. Dado el carácter automático de la valoración de méritos podrá realizarse con carácter previo o posterior a la entrevista personal.

4.9. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Se adjudicará el puesto de trabajo a la persona que haya obtenido mejor puntuación tras la suma de las valoraciones obtenidas en las tres fases del proceso de selección.

Se comunicará el resultado a la persona seleccionada indicándole los documentos que debe presentar y el plazo para su incorporación. Igualmente se comunicará al resto de aspirantes el resultado de la selección, indicándoles si procede su incorporación a la bolsa de trabajo.

La Comisión de selección publicará las Actas de las sesiones celebradas, que serán firmadas por la persona que ejerza las funciones de Secretaría con el visto bueno de la que ejerza las de Presidencia. Junto a las Actas, en las que se detallará la tramitación del proceso seguido para la

valoración, se publicará el listado de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación. La publicación se realizará en las páginas web y tableros de anuncios afectados.

5. BOLSA DE TRABAJO. ZONIFICACIÓN

Las personas que hayan superado el proceso selectivo pero que no hubieran sido seleccionadas para la cobertura del puesto de trabajo podrán optar a su integración en una bolsa de trabajo con la finalidad de cubrir las plazas que por sustitución fueran necesarias. Para ello, en la solicitud de admisión en el proceso selectivo podrán indicar las zonas en las que desean ser integrados, o bien formar parte de todas ellas.

6. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las personas participantes autorizan el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR con objeto del proceso selectivo de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, las personas participantes pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos mediante correo electrónico dirigido a consultas@masamano.com, o bien carta dirigida al Consorcio Extremeño de Información al Consumidor, C/ Adriano, nº4, 1º, 06800 Mérida.

ANEXO I							
SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO DEL CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.							
DATOS PERSONALES							
Nombre y apellidos							
DNI:				Teléfono.:			
Domicilio a efecto de notificaciones:							
Dirección correo electrónico (Medio a través del que se realizarán las comunicaciones)							
DATOS EN RELACIÓN CON LA OFERTA DE TRABAJO							
Puesto al que opta							
Titulación requerida							
DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:							
☐ <i>Curriculum Vitae</i> ☐ Otros (especificar):							
BOLSA DE TRABAJO Señale la zona o zonas a la que opta. En el caso de que quiera optar a todas las zonas deberá señalarlas expresamente.							
☐ MERIDA Y ZONA CENTRO	☐ BADAJOZ Y ZONA OESTE	☐ LLERENA/ ZAFRA ZONA SUR	☐ DON BENITO/ VILLANUEV Y ZONA ESTE	☐ CACERES Y ZONA CENTRO	☐ PLASENCIA Y ZONA NORTE	☐ NAVALMORAL Y ZONA ESTE	☐ CORIA Y ZONA OESTE
DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos y comprobables los datos consignados en la solicitud y en los documentos presentados, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que reúno los requisitos generales y específicos necesarios para la participación en la convocatoria.							
En _____ a ____ de _____ de 20_____ (Firmado)							
PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informo que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser utilizados para la tramitación del proceso selectivo. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el Consorcio Extremeño de Información al Consumidor, C/ Adriano, nº4, 1º, 06800 Mérida .							

CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR
C/ Adriano nº 4. 1ª planta. 06800. MÉRIDA