



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



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	15/02/2020	Segunda versión: Corrección norma aplicable, valoración de las pruebas y mejora de redacción. Revisión lenguaje inclusivo
3.0	JULIO 2020	28/07/2020	Tercera versión: Modificación datos página web y dirección Consorcio. Revisión procedimiento de selección y valoración. Desarrollo regulación órganos selección y bolsa empleo. Remisiones normativas.
4.0	FEBRERO 2022	24/02/2022	Cuarta versión: Correcciones en los apartados 4.2, 4.5, 4.8 y 5 en relación a los procesos de selección.
4.1	MAYO 2024	19/12/2023	Cuarta versión: Correcciones en los apartados 4.2, 4.6 en relación a los procesos de selección.

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.....	8
4.6. Comisión de selección	8
4.7. Admisión de solicitudes.....	10
4.8. Procedimiento de selección y valoración.....	10
1ª. Valoración de conocimientos.	11
2ª. Entrevista personal.....	12
3ª. Valoración de méritos.....	12
4.9. Adjudicación del puesto	13
5. Bolsa de trabajo. Zonificación	13
6. Tratamiento de datos de carácter personal.....	14
ANEXO. Solicitud de inscripción	15

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 indefinido y la contratación de personal temporal por las entidades del sector público empresarial y fundacional de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en 2020* (en adelante *Directrices de contratación de personal*) acordadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en la sesión celebrada el 26 de febrero de 2020, y publicadas mediante Resolución de 27 de febrero de 2020 en el Diario Oficial de Extremadura nº 43 de 3 de marzo de 2020, 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 número 3 del apartado d) del punto 2 del artículo 1 de la Ley 1/2020, de 31 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2020.

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 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura
- 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.
- Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 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 Secretaria 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 <https://saludextremadura.ses.es/masamano>, 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 en 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 tablones 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
- Pruebas a realizar
- Sistema de calificación de las pruebas de selección
- Programa que ha de regir las pruebas de selección
- Componentes de la Comisión de selección.

4.3. FORMA Y LUGAR DE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones individuales que se efectúen con las personas participantes en el proceso selectivo se realizarán a través del correo electrónico señalado en la solicitud.

Las comunicaciones colectivas se realizarán mediante la publicación de anuncios en las páginas web del Consorcio Extremeño de Información al Consumidor <https://saludextremadura.ses.es/masamano>, 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/San Salvador nº 9 de Mérida, y en el de las mancomunidades afectadas.

Esta forma de comunicación 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 consultasmasamano@salud-juntaex.es, 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

La solicitud de participación en el proceso selectivo podrá presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración y selección del personal se realizará por una Comisión de selección.

4.6.1. **Composición:** Estará compuesta como mínimo por cinco personas y número impar, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Formarán parte de la misma:

- a) Quien ostente la presidencia de la Comisión Ejecutiva del Consorcio, o persona en quien delegue.
- b) Quien ejerza la Coordinación del Consorcio, o persona en quien delegue.
- c) Un mínimo de dos representantes de las Mancomunidades. La representación de las mancomunidades estará vinculada a la zona o zonas geográficas para las que se ofertan los puestos de trabajo.

En el supuesto de que los procesos de selección correspondan al laboratorio de consumo del INCOEX, los dos representantes de este punto serán funcionarios del INCOEX con conocimientos laborales de la actividad que allí se desarrolla.

- d) Una persona que preste servicios como personal funcionario en el Instituto de Consumo de Extremadura, que ejercerá las funciones de la Secretaría.

4.6.2. **Incompatibilidades:** No podrán formar parte de la Comisión de valoración:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas siempre que los mismos correspondan a la misma especialidad.

Las personas integrantes de la Comisión de selección están 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.

4.6.3. Requisitos. En la composición se procurará que la mayoría de los miembros y observadores sindicales acrediten un perfil profesional, administrativo o académico que sea acorde con las características funcionales de los puestos objeto del proceso de selección, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres y garantizando la especialización de sus integrantes.

La totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al del puesto de trabajo de que se trate.

4.6.4. Funciones: Corresponde a la Comisión de selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases del proceso selectivo y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

En todo lo no previsto en la convocatoria el funcionamiento de la Comisión de Selección se regirá por lo establecido sobre órganos colegiados en la sección tercera del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4.6.5. Nombramiento: El nombramiento de la Comisión se efectuará por el Presidente de la Comisión ejecutiva del Consorcio de acuerdo con los criterios establecidos previamente en la reunión de la Comisión ejecutiva en la que se hayan presentado las bases de la convocatoria.

La relación nominal de personas que componen esta Comisión de selección será publicada en el Diario Oficial de Extremadura y en las páginas web del Consorcio y del INCOEX.

4.6.6. Retribuciones: Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración tendrán derecho a una indemnización por los gastos por participación y desplazamientos que se originen durante la preparación y realización de las pruebas selectivas.

Para la cuantificación de las indemnizaciones se tomarán como referencia los baremos recogidos en el Anexo III del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Estas indemnizaciones serán incompatibles con otras abonadas por cualquier administración pública con la misma finalidad.

4.6.7. Asistentes y colaboradores: La Comisión de Selección podrá contar con la asistencia de las siguientes personas:

a) Representantes de las centrales sindicales con mayor representación, a las que se invitará para que participen en el proceso selectivo en calidad de observadores, pudiendo asistir a todas las reuniones a excepción de aquellas en las que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

b) Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

c) Aquellas personas, pertenecientes al consorcio, o a cualquiera de las administraciones públicas consorciadas que desarrollen una actividad directamente vinculada con los puestos a cubrir.

4.7. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Consorcio Extremeño de Información al Consumidor publicará una relación con las personas admitidas y excluidas provisionalmente, junto con las causas de exclusión y plazo para subsanar. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. El plazo para subsanar lo establecerá la Comisión de valoración en función de la dificultad o el tiempo necesario para su subsanación que en todo caso no podrá ser inferior a cinco días hábiles.

Una vez superado este trámite se publicará un listado definitivo con las personas que cumplan con los requisitos de la convocatoria. En esta misma publicación se indicará la fecha y lugar de celebración de la primera fase del proceso selectivo.

4.8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

4.8.1. Principios rectores del acceso. 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.

4.8.2. Fases del procedimiento de selección. De Conformidad con el artículo 95 de la Ley de función pública de Extremadura el sistema selectivo será el de concurso-oposición, que consiste en la práctica de la fase de oposición seguida por la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria.

A esta valoración de méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada de forma que no determine por sí misma el resultado del proceso selectivo. La valoración de dichos méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo. Con el fin de asegurar la debida idoneidad de las personas aspirantes, estas deberán superar en la fase de oposición la puntuación mínima establecida para las respectivas pruebas selectivas.

Opcionalmente se podrá realizar una tercera fase para completar el proceso selectivo, que consista en una entrevista personal cuando por las características del puesto a cubrir sea necesario valorar a los aspirantes en aspectos no académicos imprescindibles para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo ofertado. En estos casos se fijará previamente el contenido sobre el que versará la entrevista en la convocatoria junto con los criterios de valoración. Posteriormente se levantará acta de las entrevistas realizadas.

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

En esta fase se atenderá a la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados.

El contenido de las pruebas se determinará en función de las características del puesto a cubrir con la finalidad de comprobar los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita.

La Comisión de selección precisará y publicará en la oferta de empleo y en las bases de la convocatoria de los puestos ofertados el procedimiento que se seguirá para la valoración de conocimientos, pudiendo optar entre uno de los siguientes métodos, o bien realizar una combinación de ambos:

- Prueba de conocimiento (Tipo Test). Consiste en la resolución de un cuestionario con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo ofertado. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no restarán. Esta prueba valora con una puntuación equivalente al resultado neto de la misma una vez aplicadas las reglas de descuento anteriores. En las bases de la convocatoria se establecerá el número de preguntas del cuestionario.
- 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.

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.

2º. Valoración de méritos. (Máximo 40 puntos sobre 100)

La Comisión de selección valorará los méritos tanto de experiencia como de formación debidamente acreditados por los aspirantes en la forma que se determine en la convocatoria. Los méritos puntuables deberán estar directamente relacionados con las características del puesto de trabajo. La puntuación que se asigne a los méritos se determinará con carácter previo en la oferta de empleo.

3ª. Entrevista personal. (Máximo 20 puntos sobre 100)

Se citará a los aspirantes con una antelación mínima de 72 horas a la realización de la prueba. Durante la realización de la entrevista personal se formularán una serie de preguntas sobre

capacidades o habilidades relacionadas con el perfil del puesto ofertado y con los fines y objetivos del Consorcio, valorando los aspectos humanos y actitudes personales de la persona aspirante. Los criterios de puntuación para la valoración de estos aspectos se indicarán en la convocatoria del puesto a cubrir en función de sus características. Tanto las preguntas como el resultado de la valoración serán publicadas junto con el acta de la sesión.

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

4.9.1. Selección y adjudicación de plazas. Se adjudicará el puesto de trabajo a la persona que, cumpliendo los requisitos de participación establecidos, haya obtenido mejor puntuación tras la suma de las valoraciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección.

Si se ofertan varios puestos de trabajo la adjudicación de los mismos se realizará de acuerdo con las preferencias de las personas que han superado el proceso selectivo siguiendo el orden de puntuación final. En el caso de que alguien renuncie a la plaza ofertada se pasará al siguiente aspirante por orden de puntuación, con independencia de la integración de aquél en la bolsa de trabajo.

4.9.2. Desempate. En el caso de que se produzca un empate en la puntuación final se atenderá para su desempate al orden alfabético, aplicando en primer lugar la letra resultante del sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Extremadura que en ese momento esté vigente.

4.9.3. Comunicaciones y publicidad. El resultado de la valoración será objeto de publicación. También se comunicará individualmente a la persona o personas seleccionadas indicándoles el plazo y los documentos que deben presentar para la formalización del contrato.

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. En las Actas se detallará el procedimiento seguido para la valoración de los aspirantes y el listado de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación. La publicación se realizará en las páginas web y tablones de anuncios afectados.

5. BOLSA DE TRABAJO. ZONIFICACIÓN

5.1. Formación de la bolsa de trabajo. Las personas que hayan superado un 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 del proceso selectivo deberán indicar las zonas en las que desean ser integrados, de tal manera que sólo serán llamados para cubrir temporalmente las vacantes que surjan dentro del ámbito territorial de la zona que expresamente se haya elegido. De no señalar ninguna zona se entenderá que desean figurar en todas ellas

Formarán parte de esta bolsa de trabajo aquellas personas que hayan superado la fase de conocimientos, con independencia de su continuación en las sucesivas fases del proceso selectivo. El orden de prelación en la bolsa de trabajo vendrá determinado por la puntuación obtenida tras la suma de las valoraciones de las tres fases del proceso de selección.

5.2. Vigencia. Una vez terminado el proceso selectivo de que se trate, se constituirá una bolsa por zonas que será objeto de publicidad a través de la página web del Consorcio. Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta su sustitución por otra bolsa obtenida de un proceso selectivo para cubrir plazas de la misma especialidad con una duración máxima de tres años desde su constitución.

5.3. Renuncia. Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán renunciar voluntariamente a estar integrados en la misma en cualquier momento.

El rechazo a un puesto de trabajo ofertado supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Parto, Baja por Maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Por estar prestando servicios como interino o laboral temporal para alguna de las entidades consorciadas.

5.4. Reincorporación a la bolsa. Al finalizar el contrato por sustitución la persona contratada temporalmente se reincorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En la misma situación se encontrarán las personas que hayan rechazado un puesto de trabajo por concurrir alguna de los supuestos excepcionales, siempre que soliciten la reincorporación a la bolsa una vez que cese dicha situación. En caso contrario pasarán al final de la misma.

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 consultasmasamano@salud-juntaex.es, o bien carta dirigida al Consorcio Extremeño de Información al Consumidor, C/ San Salvador nº 9 de 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:							
<input type="checkbox"/> <i>Curriculum Vitae</i>							
<input type="checkbox"/> 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.							
<input type="checkbox"/> MERIDA Y ZONA CENTRO	<input type="checkbox"/> BADAJOZ Y ZONA OESTE	<input type="checkbox"/> LLERENA/ ZAFRA Y ZONA SUR	<input type="checkbox"/> DON BENITO/ VILLANUEV Y ZONA ESTE	<input type="checkbox"/> CACERES Y ZONA CENTRO	<input type="checkbox"/> PLASENCIA Y ZONA NORTE	<input type="checkbox"/> NAVALMORAL Y ZONA ESTE	<input type="checkbox"/> 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/ San Salvador nº 9, 06800 Mérida.							

CONSORCIO EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR

C/ San Salvador nº 9. 06800. MÉRIDA