

## **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL, FEDERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SIERRA Y MANCHA ALTA CONQUENSE (ADESIMAN)**

La Federación para el Desarrollo de la Sierra y Mancha Alta Conquense en adelante ADESIMAN, a través de su Presidente, debido a la baja por Incapacidad Temporal de la persona responsable de desarrollar los trabajos de naturaleza administrativa, en el seno de la misma ha dispuesto, realizar la contratación temporal de un administrativo/a, de conformidad con la Orden de 6-06-2008 de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establece el procedimiento de selección de territorios y las disposiciones de aplicación del Eje Leader en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2007/2013, la cual está sujeta a las siguientes bases.

### **PRIMERA:- Objeto de la Convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante procedimiento de concurso/entrevista, del puesto de Administrativo del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN en régimen laboral, de carácter temporal y a jornada completa. La contratación se efectuará bajo la modalidad de "Contrato de Interinidad" regulada en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por Real Decreto 2720/1998, de 18 de Diciembre.

De las funciones que venía realizando la persona substituida la persona a contratar solamente realizará las de carácter administrativo

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo serán entre otras, las siguientes:

- Atención al público, presencial y telefónico.
- Gestión de registro, archivo, documentación y correspondencia.
- Realización de las labores de gestión contable de ADESIMAN.
- Gestión bancaria y normas SEPA.
- Presentación de pagos y documentos ante las administraciones.
- Colaboración en los trabajos de auditoria.
- Elaboración de contratos.
- Realizar los informes sobre estados financieros que le sean solicitados por la Gerencia
- Control de suministros y pedidos a proveedores.
- Todas aquellas tareas administrativas que sean necesarias para el correcto desarrollo del Programa Territorial LEADER.

Esta contratación se cofinanciará con fondos FEADER- Fondo Europeo Agrícola para el Desarrollo Rural. El período de contratación se extenderá durante la situación de baja por Incapacidad Temporal de la persona substituida.

### **SEGUNDA:- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos con carácter general:

Serán **requisitos de admisión** para tomar parte en este procedimiento selectivo los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Será siempre requisito indispensable, el conocimiento pleno del idioma español, a nivel hablado y escrito.
- b) Estar en posesión de la Titulación de Licenciado o Grado en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Económicas o en Trabajo Social o en Derecho en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o si no se tuviera alguna de las titulaciones anteriores, acreditar una experiencia laboral de al menos cinco años realizando trabajos de gestión administrativa (contabilidad, nóminas, archivos y registros, etc). En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello
- c) Conocer la aplicación de la normativa contable para Entidades sin ánimo de lucro regulada en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y en la Resolución de 26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en situación de desempleo
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Deberá aportarse declaración Jurada al respecto
- g) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar de forma expresa la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

### **TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán rellenar una solicitud, según modelo Anexo I, en la que harán constar sus datos personales. Asimismo, deberán realizar una declaración jurada, manifestando, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Presidente del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN y se presentarán en su Sede, sita en Juan Gavala S/n, Campos del Paraíso-Carrascosa del Campo C.P. 16555, (Cuenca), en horario de oficina (de 8 a 15.00 horas) de Lunes a Viernes y dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el

siguiente a aquél en que aparezca publicada esta Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN en su página web (<http://www.adesiman.org/>). Fuera de los plazos y horas señalados anteriormente no se recibirán instancias.

Este anuncio se divulgará en los Ayuntamientos integrantes del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN, para su publicación en sus tabloneros de anuncios y en cualquier otro medio que contribuya a la publicidad de la presente convocatoria. Todos los anuncios posteriores se insertarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN y en la web de la entidad.

Las instancias también podrán presentarse por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso él o la aspirante deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día a la Federación para el Desarrollo de la Sierra y Mancha Conquense (ADESIMAN) por buro-fax, telegrama o correo electrónico dirigido a [adesiman@adesiman.org](mailto:adesiman@adesiman.org), la remisión de la solicitud. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la instancia. Las instancias remitidas una vez transcurridos los cinco días hábiles, no serán admitidas.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Solicitud de Admisión a prueba selectiva firmada por el solicitante, conforme a modelo Anexo I
- Curriculum Vitae (Preferiblemente en modelo de curriculum vitae europeo).
- Tarjeta de Inscripción en el Servicio de Empleo como desempleado demandante de empleo.
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del carnet de conducir tipo B
- Copia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria o de la experiencia laboral en el desarrollo de trabajos de naturaleza administrativa de al menos cinco años.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la persona seleccionada deberá presentar originales de los documentos anteriormente descritos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de ADESIMAN procederá a aprobar en el plazo máximo de dos días, una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Grupo de Desarrollo Rural ADESIMAN y en su web. Concediéndose un plazo de dos días, contados a partir de dicha publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

La Resolución que apruebe la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinará la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas de selección y de las entrevistas.

#### **CUARTA: COMITÉ DE SELECCIÓN:**

El Comité de Selección estará constituido por los siguientes integrantes:

**PRESIDENTE:** El de la Asociación o persona en quien delegue de la Asociación.

**VICEPRESIDENTE:** El de la Asociación o persona en quien delegue de la Asociación.

**VOCAL1:** Designado por la Junta Directiva de la Asociación o persona en quien delegue de la Asociación.

**VOCAL2:** Designado por la Junta Directiva de la Asociación o persona en quien delegue de la Asociación.

**SECRETARIO:** El de la Asociación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Asimismo, el Comité de Selección podrá solicitar el asesoramiento de personas de reputada experiencia para asesorarle en el proceso calificador de los aspirantes.

El Comité de Selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo dos de ellos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, en todo caso. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

La actuación del Comité de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Comité de Selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las resoluciones del Comité de Selección serán elevadas al Órgano competente en materia de contratación de la Asociación, para su ratificación.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Comité de Selección tendrá la sede en la calle Juan Gavala, s/n, 16555 Campos del Paraíso-Carrascosa del Campo, Cuenca.

#### **QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN**

El proceso de selección constará de dos fases:

- Fase 1: Realización de un cuestionario y resolución de supuestos, sobre contabilidad y nóminas.
- Fase 2: Valoración de méritos y entrevista personal

La calificación final será la que resulte de la suma de puntos obtenidos en la Fase 1 y Fase 2.

#### **SEXTA: FASE 1: CUESTIONARIO Y RESOLUCIÓN SUPUESTOS**

La Fases de realización de un cuestionario y de resolución de supuestos sobre contabilidad y nóminas, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, para superar esta fase deberán obtenerse al menos 7 puntos. Esta fase consistirá en la resolución de un cuestionario de 20 preguntas sobre temas contables y de carácter laboral, así como en la resolución de un supuesto contable y en la realización de una nómina.

#### **SEPTIMA: FASE 2: VALORACIÓN DE MERITOS Y ENTREVISTA**

La Fase de Valoración de méritos y entrevista personal se valorará hasta un máximo de 10 puntos, para superar esta fase deberán obtenerse al menos 5 puntos.

La Entrevista tendrá una valoración de 5 puntos. Consistirá en la realización de una entrevista personal por el Comité de selección a los aspirantes en la que demuestren la capacidad para ese puesto de trabajo y en la que se le puedan plantear supuestos prácticos del puesto de trabajo para su resolución

El Comité de Selección, examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

- **Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo:** Hasta un máximo de **1,5 puntos**. Por los cinco años mínimos de experiencia laboral requeridos para poder participar en el proceso selectivo 1 punto. Por cada año que supere los cinco años mínimos requeridos para poder participar en el proceso selectivo, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- **Experiencia laboral acreditada igual o superior a 1 año en Grupos de Acción local o de Desarrollo rural.** Acreditado mediante el correspondiente certificado de vida laboral, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, informes, etc. en que se especifiquen la categoría del puesto desempeñado: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de **1 punto**.

- **Por titulación académica requerida:** Hasta un máximo de **1 punto**
- **Formación:** Hasta un máximo de **0,60 punto**. Por la realización de acciones formativas con una duración mínima de 100 horas, 0,10 puntos por acción formativa realizada.
- **Idiomas:** Hasta un máximo de **0,50 puntos**. Títulos o diplomas oficiales acreditativos en el conocimiento de idiomas comunitarios (con excepción de español) máximo 0.50 puntos. A1=0,07, A2= 0,13, B1= 0,25, B2= 0,35, C1= 0,40, C2= 0,50.
- **Discapacidad:0,40 puntos.** Deberá presentarse certificado o documento acreditativo de que se tiene una minusvalía igual o superior al 33%.

Los méritos alegados por los solicitantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse mediante la presentación de originales o copias.

En ningún caso, se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazos.

#### **OCTAVA: LISTA DE APROBADOS FASE 1 Y FASE 2**

Finalizado el proceso de valoración de la Fase 1, el Comité de selección hará público, en un plazo máximo de cuatro días, en la página web: <http://www.adesiman.org/> el resultado dedicho proceso, con el nombre de los/as aspirante y sus respectivas puntuaciones. Asimismo publicará la relación de aspirantes que pasan a la Fase 2 del proceso selectivo, determinando el día, hora, lugar y orden de entrevista.

Finalizado el proceso selectivo, el Comité de selección hará público, en un plazo máximo de dos días, en la página web: <http://www.adesiman.org/> el resultado de dicho proceso, con el nombre de los/as aspirante que hayan obtenido mayor puntuación, elevando propuesta de contratación a la Presidencia de ADESIMAN, para que emita Resolución para la contratación y formalización del contrato laboral temporal a tiempo completo de interinidad. Posteriormente, la Presidencia informará del proceso selectivo y de la contratación a la Junta Directiva.

El Comité de selección, hará igualmente pública, una relación complementaria, en la que figuren el resto de los aspirantes no seleccionados, priorizados en orden de la puntuación obtenida que constituirá la lista de reserva.

#### **NOVENA: ADQUISICION DE LA CONDICION DE PERSONAL DE LA FEDERACION.**

La incorporación al puesto de trabajo, se efectuará dentro de los cinco días siguientes al de la elevación de la propuesta de contratación a la Presidencia de ADESIMAN.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL PROGRAMA TERRITORIAL LEADER 2007/2003 POR LA FEDERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA SIERRA Y MANCHA CONQUENSE (ADESIMAN)**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con

DNI. nº \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Ser admitido/a al proceso selectivo, para cubrir la plaza de Administrativo/a del Programa Territorial LEADER 2007/2013 por la Federación para el Desarrollo de la Sierra y Mancha Conquense (ADESIMAN)

**DECLARA:**

Que son ciertos los datos consignados, tanto en esta solicitud como en sus anexos, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria de la plaza mencionada.

(Fecha)

Fdo: \_\_\_\_\_

Sr. Presidente Federación para el Desarrollo de la Sierra y Mancha Conquense (ADESIMAN)