

## **BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A CON CARACTER TEMPORAL PARA LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL “EL ZÁNCARA”.**

### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.**

La Asociación para el Desarrollo Integral “El Zánacara” (A.D.I. El Zánacara, en Adelante) convoca una plaza de administrativo, en régimen laboral a tiempo completo (37,5 horas semanales). Sus funciones serán las propias de este puesto de trabajo.

El contrato laboral se realizará por obra o servicio determinado con una duración prevista de 6 meses, prorrogable según las necesidades del servicio hasta un periodo máximo de 3 años. Se fija un periodo de prueba de un mes.

Las retribuciones serán de 15.400€ (bruto/anual). El sistema selectivo elegido es el de concurso libre.

### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer, como mínimo, la titulación de Bachiller, F.P. de 2º grado o equivalente.
- f) Disponer de carnet de conducir B-1 y vehículo para desplazamientos.

### **TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se presentarán en el Registro General de la A.D.I. El Záncara, en Plaza Arrabal del Coso, s/n de Las Pedroñeras (Cuenca), de lunes a viernes en horario de oficina de 9.00 a 14.00 h según el modelo de solicitud (Anexo I).

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 17 de diciembre de 2021.

Dicha solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por las siguientes copias de documentos compulsados u originales:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de personas extranjeras, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del Real Decreto-Ley 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- *Curriculum Vitae*, actualizado, de la persona aspirante.
- Contratos de trabajo, Certificados de empresa o nóminas donde se acredite la duración del contrato de trabajo. La categoría laboral requerida para la valoración de la experiencia laboral en dicho sector profesional. En caso de contratos de obra o servicio donde no se fije fecha de finalización de la obra o servicio, deberá aportarse las prórrogas de los mismos donde se indiquen las distintas fechas que comprende el mismo a efectos de valoración por el Órgano de Selección.
- Informe de Vida laboral actualizado. El informe de vida laboral no podrá valer por sí mismo a efecto de valorar la experiencia laboral de la persona candidata, si no viniera acompañado de contrato/s laboral/es y/o certificado de empresa y/o de la Administración Pública.
- Documentos acreditativos sobre determinada titulación académica, acciones formativas, así como cualquier tipo de mérito que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- Carnet de conducir B-1.

No se valorarán aquellos méritos no acreditados documentalmente.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### **CUARTO. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de A.D.I. El Záncara

dictará Resolución en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Se señalará un plazo de tres días naturales para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, la Sra. Presidenta de A.D.I. El Záncara, procederá en el plazo máximo de dos días hábiles, a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

En la misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del examen y entrevista así como la composición personal del tribunal.

Todo ello será publicado en el Tablón de Anuncios de A.D.I. El Záncara y en la página web [www.adizancara.es](http://www.adizancara.es).

#### **QUINTO. Tribunal calificador.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidencia: La Presidenta de A.D.I. El Záncara o persona en quien delegue.

Vocales:

- Técnico de A.D.I. El Záncara o Miembro de la Junta Directiva de la Asociación
- Técnico de A.D.I. El Záncara o Miembro de la Junta Directiva de la Asociación
- Secretaría: Gerente de A.D.I. El Záncara o Miembro de la Junta Directiva de la Asociación

Cualquier miembro del tribunal podrá delegar, por causa de fuerza mayor en una persona suplente.

Será designado, en cada caso, un miembro titular y otro suplente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTO. Sistema de selección y Desarrollo de las pruebas.**

El sistema selectivo será el de concurso.

La fase de concurso consistirá en examen, comprobación y calificación de los siguientes méritos, y en la posterior realización de una entrevista:

- A) **Examen (hasta 5 puntos):** Cuestionario de un máximo de 10 preguntas con una valoración mínima de cada pregunta de 0,5 puntos. No puntuando negativamente los fallos.

**Temario:** Tema 1: Grupo de Acción Local A.D.I. El Záncara

Tema 2: Procedimiento de Gestión para la aplicación de la medida 19 Apoyo al desarrollo local de LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.

**B) Formación teórica: (Hasta 4 puntos)**

- ✓ Por ser Licenciado, Diplomado o tener Grado en Dirección y Administración de Empresas, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales: 1 punto
- ✓ Por otras Licenciaturas, Diplomaturas o Grados: 0,5 puntos
- ✓ Por la realización de cursos relacionados con el área y materias de la gestión administrativa, contabilidad, ofimática: 0,05 puntos por cada 20 horas hasta un máximo de 2,5 puntos.

Si no indicase ni días ni horas no se computará ninguna hora.

**C) Formación práctica (Experiencia): (Hasta 3 puntos)**

- ✓ Por el desempeño de funciones propias en un Grupo de Acción Local: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.
- ✓ Por el desempeño de funciones propias de administración en el sector público y /o en empresas privadas: 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia se computará como tal siempre que haya mediado relación contractual laboral o administrativa funcionarial y se acredite ésta mediante los medios admitidos en derecho (contratos, certificados de vida laboral, etc).

**D) Entrevista: (Hasta 3 puntos)**

El Tribunal en su caso podrá llevar a cabo la celebración de una entrevista con las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a 5 puntos en las fases anteriores, que versará sobre la concreción de esos méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño del puesto de trabajo convocado y cuya puntuación no sobrepasará los 3 puntos.

**SÉPTIMO. Calificación.**

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos y en su caso la entrevista. En caso de empate en la puntuación, tendrá preferencia el aspirante que tenga más puntuación en la entrevista.

**OCTAVO. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Realizadas las valoraciones, el Órgano de Selección elevará al órgano competente, ordenada

de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y propondrá la contratación de la persona aspirante con mayor puntuación obtenida.

La resolución de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor de la persona aspirante propuesta por el Órgano de Selección, quien deberá incorporarse el día que se le indique.

Si la persona candidata a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona candidata, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección, constituyéndose Bolsa durante el periodo de la obra /servicio objeto de contratación.

**NOVENO. Normas complementarias.**

Esta convocatoria se hará pública mediante inserción en el tablón de anuncios de la Asociación y en la página web [www.adizancara.es](http://www.adizancara.es) y se dará traslado a los ayuntamientos socios.

Las Pedroñeras, 18 de noviembre de 2021

La Presidenta

Fdo.: Delfina Carrasco Sotos

## ANEXO I

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a de A.D.I. "El Záncara" y cumpliendo los requisitos exigidos en dicha convocatoria

### SOLICITA

Ser admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo para cubrir dicha plaza, para lo cual aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Curriculum Vitae* actualizado.
- Contratos de trabajo, Certificados de empresa o nóminas donde se acredite la duración del contrato de trabajo. La categoría Laboral requerida para la valoración de la experiencia laboral en dicho sector profesional. *En caso de contratos de obra o servicio donde no se fije fecha de finalización de la obra o servicio, deberán aportarse las prórrogas de los mismos donde se indiquen las distintas fechas que comprende el mismo a efectos de valoración por el Órgano de Selección.*
- Informe de Vida laboral actualizado. El informe de vida laboral no podrá valer por sí mismo a efecto de valorar la experiencia laboral del candidato, si no viniera acompañado de contrato/s laboral/es y/o certificado de empresa y/o de la Administración Pública.
- Documentos acreditativos sobre determinada titulación académica, acciones formativas, así como cualquier tipo de mérito que pueda ser objeto de valoración en la Fase de Concurso.
- Fotocopia del carnet de conducir B-1

En Las Pedroñeras, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

### SRA. PRESIDENTA DE A.D.I. EL ZÁNCARA

Los datos personales, identificativos y de contacto, aportados mediante esta comunicación se entienden facilitados voluntariamente, y serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de mantener con Vd. relaciones dentro del ámbito de las competencias de esta Asociación. Entenderemos que presta su consentimiento tácito para este tratamiento de datos si en el plazo de un mes no expresa su voluntad en contra. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Asociación A.D.I. El Záncara siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En cumplimiento de la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales le informamos que puede revocar en cualquier momento el consentimiento que nos otorga dirigiéndose a la dirección citada o bien al correo electrónico [zancara@adizancara.es](mailto:zancara@adizancara.es) o bien por teléfono al número 967139080.