



BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN ALJARAFE-DOÑANA (ADAD)

PRIMERA.- Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la contratación, bajo la modalidad de contrato eventual por acumulación de trabajos del Plan de Actuación Global, a tiempo completo, de un/a auxiliar administrativo, desde su incorporación, una vez finalice el proceso de selección y hasta el 31 de julio de 2015

La Retribución será de 1.000 € brutos mensuales. Este importe incluye salario base y parte proporcional de la paga extra, lo que supone un salario anual bruto de 12.000 €, que incluye salario base y dos pagas extras.

SEGUNDA.- Funciones a desempeñar:

Las funciones del puesto serán, entre otras, las siguientes:

1. Registro entrada-salida de documentación.
2. Atención telefónica.
3. Organización documentación.
4. Registro contable.
5. Registro y control de la facturación.
6. Desarrollo de otras actividades propias del puesto.

TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes:

- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.
- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desarrollar, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.
- Estar en posición del título de Técnico en Gestión Administrativa o equivalente
- Ser demandante de empleo o de mejora de empleo
- Tener conocimientos de informática a nivel usuario (Word, Internet, correo electrónico).
- Estar en posesión del carné de conducir de clase B-1.
- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

CUARTA.- Proceso de selección:

- **Valoración del Currículo (7 puntos).**
Experiencia (hasta 5 puntos)
 - En puesto similar desempeñado en la Asociación Aljarafe-Doñana: 0,2 puntos por cada mes de trabajo.
 - En puesto similar desempeñando en otro Grupo de Desarrollo Rural: 0,1 puntos por cada mes de trabajo.
 - En puesto similar desempeñado en cualquier otra entidad o empresa: 0,05 por cada mes de trabajo.

Formación: solo se valorarán los cursos, experiencia y méritos relacionados con el puesto a ocupar (hasta 2 puntos)

Baremo:

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| -Cursos 10-20 horas de duración: | 0,10 puntos. |
| -Cursos 21-40 horas de duración: | 0,15 puntos. |
| -Cursos 41-100 horas de duración: | 0,25 puntos. |
| -Cursos de más de 100 horas: | 0,50 puntos. |

Una vez valorados los curriculums presentados, se seleccionarán los 5 con mayor puntuación que accederán a la fase de entrevista personal. Si existe más de una persona con la misma puntuación para ocupar la 5ª plaza, pasarán todas a la fase de entrevista.

- **Entrevista personal (máximo 3 puntos)**
 - La Comisión valorará, de acuerdo con el trabajo a desempeñar, los conocimientos del/la candidato/a sobre la comarca y la labor a desarrollar.
 - La fase de entrevista se iniciará por orden alfabético del primer apellido de los seleccionados en la fase de concurso.

QUINTA.- Solicitudes y desarrollo del proceso:

La presentación de solicitudes se llevará a cabo mediante instancia en el Registro de ADAD, desde el 15 de septiembre de 2014, y hasta el 26 de septiembre de 2014 (ambos inclusive). Las siguientes publicaciones se harán en el tablón de anuncios y en la página Web de la Asociación (www.adad.es): las listas provisionales, listados definitivos y lugar, fecha y hora de la entrevista.

Junto con la solicitud de participación en el proceso de selección, se entregarán dos sobres cerrados con los datos del aspirante en el exterior:

- En el sobre 1 se entregará la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al puesto.
- En el sobre 2 se entregará la documentación acreditativa de la experiencia (a través del curriculum vitae) y de la formación (con la entrega de la documentación acreditativa)

Finalizado el plazo para presentación de solicitudes, se procederá a la apertura del sobre 1, con objeto de comprobar si se cumplen los requisitos exigidos para participar en el proceso de selección. Si faltase alguna documentación o se necesitase alguna aclaración, se requerirá a los solicitantes para que se subsane en el plazo de cinco días. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas.

Igualmente, se establece un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases, para presentar alegaciones a las mismas.

La lista provisional con la puntuación de la valoración del curriculum, será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de la Asociación, en un plazo de 48 horas desde que concluyan las valoraciones.

En cualquier momento la Comisión podrá requerir a los/as candidatos/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

De acuerdo con lo establecido en la ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los minusválidos, en las pruebas selectivas, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse mediante certificación médica.

SEXTA.- Tribunales.

La Comisión de Selección de ADAD para este proceso de selección está compuesta por los siguientes miembros:

-Presidente de la Comisión: Sr. Presidente de ADAD o, persona en la que el delegue.

-Secretario/a: El Gerente de ADAD.

-Vocales:

- Representante del Ayuntamiento de Aznalcazar
- Representante del Ayuntamiento de Isla Mayor.
- Representante de ASAJA-Sevilla.
- Representante UGT
- Representante de CC.OO.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos de sus componentes, además del Presidente y del Secretario.

Los miembros la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente; y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

La Comisión no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La Comisión está facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso selectivo, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

SÉPTIMA.- Calificación.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las fases. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del currículum.

La Comisión queda facultada para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Finalizado el proceso de selección, La Comisión hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente con propuesta de contratación. Esta valoración se hará pública en un plazo inferior a 3 días. Se formará una bolsa de trabajo con los no seleccionados, que se podrá utilizar en caso de que la persona seleccionada decida no incorporarse. La Comisión puede dejar desierta la propuesta de contratación si ningún aspirante reúne la calificación necesaria.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Base final. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones la Comisión podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Se ordena la publicidad en la página Web de la Asociación (www.adad.es), y su exposición en el tablón de anuncios de la Asociación-Doñana de las presentes Bases.

En Pilas, a 12 de septiembre de 2014.