



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE LA COMARACA CAMPOS DE HELLÍN.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la ocupación de administrativo, al objeto de atender necesidades futuras de carácter temporal (sustitución en casos de enfermedad, maternidad, excedencia, etc.), así como atender otras necesidades laborales imprevisibles que pudieran producirse.

1.2.- La contratación se realizará bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La modalidad de contrato, duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzcan.

La prestación laboral se prestará, con carácter general, de lunes a viernes, en horario de mañana .

1.3.- El/ la trabajador/a contratado/a percibirá una retribución bruta de anual de 19.865 €, correspondiente al salario base, pagas extraordinarias, indemnizaciones por despido y finalización de contrato de duración determinada por la realización de obra o servicio (Art. 15.1 ET RD 2720/98) y demás complementos que correspondan.

1.4.- De conformidad con el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un periodo de prueba de 2 meses.

### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas de la plaza que se convoca será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Estar en posesión del permiso de conducir B1 y disponer de coche propio.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato LOGSE, formación profesional de grado superior, o titulaciones equivalentes. En el caso de titulación obtenida en



el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán manifestar en su solicitud que reúnen los anteriores requisitos, referidos al último día de presentación de instancias.

### **TERCERA. PRESENTACIÓN SE SOLICITUDES.**

3.1.- Para poder ser admitido a las pruebas selectivas, el/la candidata/a deberá aportar la siguiente documentación:

1. Instancia dirigida al Sr. Presidente de la Asociación, conforme al modelo anexo a estas bases, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Las instancias se presentarán en el Registro General de la Asociación, situado en la calle Daniel Chulvi, 3 de Tobarra (Albacete), en horario de 9 a 14 horas, o por cualquiera de de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en este caso deberá enviarse una copia de la instancia, con el sello de entrada en el registro correspondiente, por fax al número 967325795 o por correo electrónico a la dirección [camposdehellin@camposdehellin.com](mailto:camposdehellin@camposdehellin.com).
2. Copia compulsada del DNI.
3. Currículo profesional.
4. Copia compulsada del título exigido en la convocatoria.
5. Formación académica y complementaria. Se presentará copia compulsada de los títulos académicos y de los cursos de formación valorables. En los cursos de formación deberán constar con claridad el contenido del curso y el número de horas de duración.
6. Experiencia laboral. Se acreditará con la aportación de informe de vida laboral expedido por el INSS junto con los siguientes documentos:
  - Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización, en el caso de que no conste la finalización en el contrato.



- Certificados expedidos por el órgano competente, en caso de servicios prestados como empleado de la Administración Pública.
- Certificado de empresa de los servicios prestados especificando la denominación del puesto y duración de la relación laboral.

7. Copia compulsada del Carné de conducir tipo B1.

3.2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún documento acreditativo de los méritos valorables, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.3.- El plazo de presentación de instancias finalizará el 24 de JUNIO a las 14:00.

3.4.- La Convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios de la Asociación, en su página web [www.camposdehellin.com](http://www.camposdehellin.com) y en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de la Comarca Campos de Hellín.

3

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el plazo máximo de 10 días naturales la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando en este caso las causas de exclusión. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de la asociación [www.camposdehellin.com](http://www.camposdehellin.com). Se concederá un plazo de 3 días naturales para subsanación de errores.

4.2.- Finalizado el plazo de subsanación de errores se hará pública, en la página web y en el tablón de anuncios, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos señalando la fecha, lugar y hora de celebración de los ejercicios.

4.3.- Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

#### **QUINTA. COMISION DE SELECCION.**



5.1.- Composición: La Comisión de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: 1 técnico de la Asociación Campos de Hellín

VOCALES: 1 técnico de la Asociación Campos de Hellín  
1 técnico de un Ayuntamiento de la Comarca.

3 Representantes de la Junta Directiva de la Asociación.

SECRETARIO/A: El Responsable Económico-Financiero de la Asociación

5.2.- Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los aspirantes.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los aspirantes.
- Tener una relación de servicio con alguno de los aspirantes o haberle prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar en los dos últimos años

5.3.- Constitución y actuación: La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del /la presidente/a, secretario/a o y de, al menos, la mitad de sus miembros, pudiendo asistir indistintamente a cada sesión que se celebre el/la titular o bien su suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

## **SEXTA. PRUEBAS SELECTIVAS.**



5.4.- El procedimiento constará de dos pruebas.

La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- **PRIMERA PRUEBA**, tendrán una valoración máxima de 60 puntos y constará de dos partes una teórica y otra práctica, ambas de realización obligatoria y de carácter eliminatorio.
- **SEGUNDA PRUEBA**, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y consistirá en la valoración del currículo profesional y en una entrevista personal.

Para acceder a la segunda prueba será necesario haber superado la primera.

#### 5.4.1.- PRIMERA PRUEBA.

##### Parte a).- Teórica:

Es de carácter obligatorio y eliminatorio y tendrá una valoración máxima de 30 puntos, debiendo obtener más de 15 puntos para superarlo.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, mas 5 de reserva, para posibles anulaciones, de contestación también obligatoria.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que se incorpora a estas bases como anexo I, disponiendo los aspirantes de un máximo de 60 minutos para realizar la prueba.

Se aplicará un índice de corrección de:  $N^{\circ}$  de errores/ $(n^{\circ}$  alternativas-1).

Cada respuesta correcta, una vez aplicado el índice corrector, será calificada con 0,75 puntos.

##### Parte b).- Práctica:

También de carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, debiendo obtener más de 15 puntos el/la aspirante para superarla.



Consistirá en la resolución de dos o tres supuestos prácticos relacionados con los siguientes apartados del temario que se incorpora como Anexo I: contabilidad, nóminas, regulación de la asociación Campos de Hellín.

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 30 puntos, resultando la calificación final de su media aritmética.

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba teórica dispondrán de un máximo de 2 horas en esta prueba.

La calificación final de la primera prueba resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes de que consta, debiendo obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla.

#### 5.4.2.- SEGUNDA PRUEBA (VALORACIÓN C.V. Y ENTREVISTA PERSONAL)

Solo podrán acceder a la realización de esta prueba los aspirantes que hayan superado la primera prueba. La puntuación máxima que se podrá obtener es de 40 puntos según la siguiente distribución:

- a) Formación académica y complementaria: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, con la siguiente puntuación:
- Por titulación académica: 3 puntos por estar en posesión de título universitario de grado medio y 5 puntos por estar en posesión de títulos de grado superior (en caso de disponer de dos títulos, se valorará el de mayor puntuación)
  - Por cursos de formación referidos al puesto de trabajo convocado, hasta 5 puntos, con la siguiente valoración:
    - Cursos entre 20-50 horas: 0,30 punto.
    - Cursos entre 51-200 horas: 1 punto.
    - Cursos superiores a 200 horas: 1,5 puntos.

La comisión de selección no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración y su contenido al objeto de valorar su adecuación al puesto de trabajo..



b) Experiencia profesional, se valorará con un máximo de 20 puntos, con la siguiente puntuación:

- 0,50 puntos por mes trabajado en la Administración o en entidad privada sin ánimo de lucro gestora de fondos públicos o de similar naturaleza y finalidades, en puesto referido a la misma área profesional al puesto convocado (administrativo o similar).
- 0,30 puntos por mes trabajado en Empresa o Institución privada, en puesto referido a la misma área profesional al puesto convocado (administrativo o similar).

Las fracciones de tiempo inferiores a un año y superiores a un mes se puntuarán proporcionalmente.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán aplicando al número total de días resultantes del período trabajado, el coeficiente reductor de la jornada efectivamente realizada.

c) Entrevista personal, se valorará con un máximo de 10 puntos.

### **SEPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

7.1.- El calendario, horario y lugar de realización de las pruebas se hará público en la página web y el tablón de anuncios de la asociación (Daniel Chulvi, 3 de Tobarra), junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos. .

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión de Selección en el citado tablón y en la página web.

### **OCTAVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

8.1.- Una vez finalizado el proceso la comisión de selección formulará la propuesta de resolución para la constitución de la bolsa de trabajo, con los candidatos que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación obtenida. En caso de empate, el orden se determinará por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba y de



persistir el empate primará la mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la primera prueba.

8.2- La citada propuesta será publicada en el tablón de anuncios y en la página web de la asociación [www.camposdehellin.com](http://www.camposdehellin.com)

8.3.- La bolsa de trabajo tendrá una duración de 4 años.

### **NOVENA. RECURSOS.**

9.1.- La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en las formas prevista por la Ley



## **ANEXO I: TEMARIO.**

TEMA 1. LEY ORGÁNICA 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

TEMA 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTO FEADER.

TEMA 3. LEY 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y REAL DECRETO 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

TEMA 4. REAL DECRETO 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.

TEMA 5. Estatutos de la Asociación para la promoción del desarrollo de la Comarca Campos de Hellín.

TEMA 6. El salario y su estructura. Liquidación y pago del salario. El recibo del salario. Norma de referencia: Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y modificaciones posteriores.

TEMA 7. LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales, configuración general de la contratación en el sector público y elementos estructurales de los contratos, preparación de los contratos.

TEMA 8. DERECHO ADMINISTRATIVO. El acto administrativo: términos y plazos. Requisitos. Nulidad y anulabilidad. Registro y archivo de documentos. Formación del expediente administrativo.

Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

TEMA 9. INFORMÁTICA. Sistemas operativos. Bases de datos. Procesadores de texto. Hojas de cálculo.



## Anexo II

**Solicitud de Admisión a las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de un/a administrativo/a para la Asociación Campos de Hellín.**

### I. Datos personales

D.N.I	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Domicilio	Código postal	
Municipio	Provincia	Teléfono	

### II.- Titulación académica

Exigida en la convocatoria y poseída por el aspirante:
--

### IV.- Documentación que se acompaña a la solicitud

• Fotocopia Compulsada de D.N.I	
• Fotocopia compulsada del Carné de conducir.	
• Curriculum vitae y documentación anexa.	
• Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.	
• Proyecto.	
• Fotocopia compulsada de cursos realizados.	

(1) Marque el recuadro correspondiente a la documentación que acompaña a la solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a .....de.....2.009.

(Firma)

**EXCMO. SR PRESIDENTE DEL GRUPO DE DESARROLLO LOCAL CAMPOS DE HELLIN**