

**BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION, EN REGIMEN LABORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA, DE UN /A TRABAJADOR /A, CON LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR UN PERIODO DE SEIS MESES.**

**I. - OBJETO.**

**1.1.-** El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para la selección y contratación en régimen laboral y con carácter temporal del personal antes citado, que prestará servicios en la Asociación para el Desarrollo de la comarca del Campo Arañuelo y su entorno.

**1.2.-** El periodo de la contratación será de **SEIS MESES**.

La categoría del /de la trabajador /a será de AUXILIAR ADMINISTRATIVO y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

**1.3.-** La duración de la jornada laboral será con carácter general de 35 horas semanales. El horario de trabajo será el que se establezca por la Asociación para el Desarrollo del a comarca del Campo Arañuelo y su entorno, en función de las necesidades de la misma.

**1.4.-** Las funciones del/de la contratado/a en la presente convocatoria serán las siguientes, entre otras:

1. Registro entrada-salida de documentación y organización de la misma.
2. Gestión telefónica.
3. Registro y control de la facturación.
4. Desarrollo de otras actividades propias del puesto.
5. En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con la actividad de la Asociación para el Desarrollo de la comarca del Campo Arañuelo y su entorno.

**1.6.-** Se establece un periodo de prueba de 30 días, contados a partir de la contratación.

**II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario reunir, a la fecha de la presentación de las candidaturas, las siguientes condiciones:

- a) Ser español/a o nacional de estados miembros de la Unión Europea (UE), o de cualquier otro estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se define en el tratado constitutivo de la UE. También podrán participar en el proceso selectivo, sea cual sea su nacionalidad, cónyuges de españoles y nacionales de otros estados miembros de la UE (siempre que no estén separados de derecho), así como sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos dieciocho años en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del **Título del ciclo formativo de grado medio en Gestión Administrativa y/o en Técnico en Gestión Administrativa y/o Técnico superior en Administración y finanzas, o en su caso, los anteriores FP I y/o FP II en Administración o asimilado.**
- d) **Experiencia laboral y/o profesional, (prácticas no remuneradas)** en Grupos de Acción Local.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.
- g) **Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo** y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- h) Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.
- i) No haber prestado servicios para ARJABOR con contrato indefinido, en los 24 meses anteriores.
- j) Encontrarse empadronado en alguno de los municipios que forman parte de ARJABOR: ALMARAZ, BELVÍS DE MONROY, BERROCALEJO, BOHONAL DE IBOR, CASATEJADA, EL GORDO, MAJADAS DE TIÉTAR, MESAS DE IBOR, MILLANES DE LA MATA, NAVALMORAL DE LA MATA, PERALEDA DE LA MATA, PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES, ROSALEJO, TALAYUELA, TIÉTAR, VALDEHÚNCAR.

### III.- INSTANCIAS.

La oferta de empleo se publicará a través del SEXPE, quedando expuesta, para su publicidad, durante 5 días naturales. Las bases correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo estarán disponibles en la sede de ARJABOR, sita en Navalmoral de la Mata, sita en Avda., de la Constitución, núm., 2 – 2ª planta y en la página principal de su web <http://www.arjabor.org/>.

Todas las personas candidatas deberán enviar su CV, a la siguiente dirección de correo electrónico [gerenciaarjabor@gmail.com](mailto:gerenciaarjabor@gmail.com)

El plazo de presentación de candidaturas finalizará el 5º día a las 14:00 horas. De las candidaturas recibidas se seleccionarán, únicamente, aquellas que cumplan los requisitos especificados en estas bases, que serán citados telefónicamente para una entrevista personal de selección.

### IV.- PROCESO DE SELECCIÓN.

**Entrevista personal.** Será valorada por la Comisión hasta máximo 10 puntos.

La entrevista evaluará, además de los contenidos propios del puesto de trabajo, la formación y experiencia profesional y laboral, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias

para el desempeño del puesto de trabajo solicitado, actitud y motivación hacia el mismo, capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal, etc.

La fase de entrevista se iniciará por orden alfabético según la primera letra del primer apellido de los seleccionados.

Las personas preseleccionadas comparecerán en el lugar y hora que se les indique al citarlas para la celebración de las pruebas de selección, portando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida
- Fotocopia del permiso de conducir B
- Documentos acreditativos de los méritos alegados en el CV.
- Currículum vitae, donde especifiquen claramente el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Los documentos originales se exigirán sólo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

La falsedad en cualquiera de los requisitos o méritos alegados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La documentación acreditativa debe referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación. No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente.

La no presentación de la anterior documentación motivará la exclusión del procedimiento de selección, salvo en lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente a la subsanación de dichas omisiones.

Al finalizar la entrevista personal, el tribunal podrá efectuar preguntas al candidato sobre cuestiones que consideren relevantes y relacionadas con el desempeño de la tarea a cubrir para poder evaluar no sólo el resultado de la prueba, sino las destrezas y capacidades del candidato/a.

La entrevista se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para considerarse superada.

La valoración final de los distintos candidatos se obtendrá de la media de las puntuaciones que cada miembro de la Comisión de Valoración otorgue a cada uno de los candidatos entrevistados.

La falsedad en cualquiera de los requisitos o méritos alegados supondrá la exclusión del proceso selectivo. La documentación acreditativa debe referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación. No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente.

La no presentación de la anterior documentación motivará la exclusión del procedimiento de selección, salvo en lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente a la subsanación de dichas omisiones.

## V.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de selección estará constituida de la forma siguiente:

Presidenta: Gerente de ARJABOR o persona en quién delegue.

Secretaria: Gestor Administrativo de ARJABOR.

Vocales: 2 vocales personal técnico de ARJABOR o personas en las que se delegue.

Todas las personas miembros de la comisión de valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La comisión no podrá constituirse ni actuar, en primera convocatoria, sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia de la Presidenta y de la Secretaria, o personas en las que se delegue.

La Comisión de valoración resolverá todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.

Las personas miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veintiocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse las personas componentes de la Comisión de Valoración que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos de la especialidad que se ha convocado por esta Asociación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren estas circunstancias.

## VI.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS

Resultará seleccionada la persona aspirante que más puntos obtenga en el proceso.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá realizando una nueva valoración por parte de las personas que componen la Comisión de Valoración, de forma específica para las personas aspirantes en situación de empate, solventando de ese modo la mencionada situación.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga.

## VII.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

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 a la Señora Presidenta con propuesta de contratación.

Esta valoración se hará pública en un plazo inferior a 3 días.

Se formará una bolsa de empleo con los no seleccionados, que se podrá utilizar en caso de que la persona seleccionada decida no incorporarse o que cause baja a lo largo de la duración del contrato. La Comisión puede dejar desierta la propuesta de contratación si ningún aspirante reúne la calificación necesaria.

## VIII.- NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El/la aspirante propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la entidad y se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido en las presentes bases, 30 días.

## IX.- INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Bases aprobadas por la Junta Directiva de ARJABOR, con fecha 27 de abril de 2022

Fdo.: Raquel Medina Nuevo

Presidenta de la Asociación para el Desarrollo de la comarca Campo Arañuelo y su entorno