

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUX. ADMINISTRATIVO/A EN LA FUNDACIÓN REAL ESCUELA ANDALUZA DEL ARTE ECUESTRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PÚBLICA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- El objeto de la convocatoria es la selección para la contratación laboral indefinida fija en régimen laboral de una plaza de Auxiliar Administrativo/a para el Departamento de Administración y Compras, a jornada completa y grupo D.

1.2. La plaza está dotada con la retribución que corresponda según convenio vigente de esta Fundación y aprobada por los organismos públicos competentes.

2.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será a través de Concurso-Oposición mediante oferta de empleo pública.

Siendo la Fundación una entidad con personalidad jurídico – privada, aunque, perteneciente al sector público, no es aplicable el Derecho Administrativo, siendo las presentes bases, basadas en los principios de igualdad, oportunidad, titulación, méritos, capacidad y experiencia profesional, las únicas normas reguladoras de la convocatoria.

3.- PUBLICACION.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y la página web oficial de la F.R.E.A.A.E (www.realescuela.org).

4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al proceso selectivo, deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

4.1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas con nacionalidad de otros países miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de la aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

4.2.-Tener cumplidos los dieciocho años.

4.3.-No padecer enfermedad o limitación física que impidan el desempeño de las correspondientes funciones del puesto ofertado y descritas en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la Fundación. Dicha aptitud la tendrán que acreditar a través de Certificado Médico.

4.4.-No hallarse incurso en algunos de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad que la legislación vigente establece para el acceso al empleo público.

4.5.- Será requisito para el acceso a dicho puesto y para ejercicio del mismo, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad contra menores.

4.6.-Titulación mínima exigida Formación Profesional Grado Medio de la Rama de Administración y Gestión de Empresas

5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACION.

5.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes se realizará de manera presencial en el Dpto. de Recursos Humanos de la F.R.E.A.A.E. mediante documento oficial de solicitud, que podrá ser recogido en el propio Departamento o descargado en la página web oficial de la F.R.E.A.A.E (www.realescuela.org).

La no cumplimentación de la solicitud oficial tal como se indica en la misma, será motivo de exclusión de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose un plazo de subsanación establecido en la base 6.2, en el caso que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo, la cual se entregará mediante original o fotocopia compulsada de la misma, es la siguiente:

- Solicitud oficial específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza ofertada.
- Documentación que acredite lo establecido como requisitos en la base Cuarta con copias compulsadas.
- Documentos que acrediten los méritos de baremación de conformidad con la base 8.2.2. con copias compulsadas.
- Justificante de pago de los derechos a examen que suponen un importe total de 60,00 euros.

5.2.- Plazo de presentación.

El plazo de presentar las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

5.3.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la F.R.E.A.A.E., como responsable, con la finalidad de selección de personas para la convocatoria pública en la Fundación.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), enviando solicitud con asunto "Protección de datos", a la dirección: Avda. Duque de Abrantes, s/n, 11407, Jerez de la Frontera, Cádiz, o por email a protecciondedatos@realescuela.org, indicando en todo caso, los datos de contacto. Si las personas aspirantes consideran que sus derechos han sido vulnerados, pueden contactar con los Delegados/as de Protección de Datos: Grupo Datcon Sur S.L.U. C/ Dr. Duarte Acosta, 7, 11500, el Puerto de Santa María, Cádiz, ejercicioderechos@grupodatcon.com o presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (www.ctpandalucia.es).

6.- ADMISION DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACION.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de selección dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. Dicha resolución será publicada en los tabloneros de anuncios de la Fundación y se comunicará por correo electrónico a cada persona aspirante.

6.2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales en los tabloneros de anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Para ello entregará la documentación oportuna en el Dpto. de Recursos Humanos en dicho plazo.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo. No se admitirá como subsanación la inclusión de nuevos datos o documentos no incluidos en la solicitud inicial.

6.3.- Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución para aprobar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas por el Tribunal de selección, que será publicado en los tabloneros de anuncios de la Fundación y se comunicará por correo electrónico a cada una de ellas, sirviendo dicha publicación y envío como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- Estará constituido por seis miembros y mismo número de miembros suplentes, y su composición será la siguiente que será publicada con el listado de provisional de admitidos:

- Presidencia: será asignado por el Director Gerente de la Fundación.
- Vocalías: tres vocales, a designar por el Director Gerente de la Fundación entre el personal laboral fijo de la misma.
- Un miembro del Comité de Empresa de la Fundación, con voz y sin voto.
- Secretaría: será designado por el Director Gerente, y será un cargo con voz y sin voto.

2.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de los aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo aportar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En base a criterios de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

3.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

4.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros. En caso de empate, tendrá un voto de calidad la Presidencia.

6.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

8.- DESARROLLO, PUNTUACION DE LA FASE DE OPOSICION Y LA FASE DEL CONCURSO Y RECLAMACIONES.

8.1.- Desarrollo.

Tras la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de cada Fase.

El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios, se publicará en los tablones de anuncios de la Empresa cuando se publiquen los listados de admitidos y excluidos y también se comunicará por correo electrónico a cada una de las personas aspirantes

Para la realización de pruebas en que tengan que actuar individualmente las personas aspirantes, se realizará por orden alfabético de sus apellidos.

En cualquier momento el Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.2.- Baremación fase de Oposición y Concurso.

8.2.1.-Fase de Oposición.

Constará de cuatro pruebas, siendo las tres primeras eliminatorias, las cuales tendrán cada una, una puntuación máxima de 15 puntos, y para aprobarlas tendrá que obtener una calificación mínima de 10 puntos.

La puntuación final de esta fase estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios, que no será superior a 60 puntos, y siempre que haya superado cada ejercicio por el orden establecido.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en los locales donde se hubieren celebrado las pruebas, así como enviada por correo electrónico a cada persona aspirante.

Primer Ejercicio: Prueba obligatoria y eliminatoria, que consistirá en realizar un examen práctico de ofimática, incluyendo prueba de Excel y de Word con una duración que no superará la hora.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en realizar una prueba de conocimientos básicos de contabilidad financiera, en un periodo máximo de una hora.

Tercer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test y/o preguntas cortas en un periodo máximo de una hora, sobre el contenido del programa que figura a continuación:

TEMARIO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, TEMARIO I y II, Editorial ADAMS, edición 2022, incluye temas del Área Jurídico Administrativa General, y sobre la Organización y gestión administrativa

Cuarto (Entrevista): Consistirá en una entrevista personal, realizada por el Tribunal, donde deberán exponer las actitudes que a su juicio hacen idónea su candidatura para el puesto ofertado.

La Entrevista seguirá un guión y estructura que será la misma para todas las personas candidatas a fin de garantizar la imparcialidad y objetividad de la misma.

8.2.2.-Fase de concurso.

Los aspirantes que superen la Fase de Oposición pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los motivos acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, la suma total de todos estos apartados que no será superior a 40 puntos:

8.2.2.1- Tiempo de servicios prestados con contrato laboral en la F.R.E.A.A.E. o empresa distinta a esta, con una puntuación máxima de 17 puntos:

- a) Servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a con contrato laboral en la FREAAE.....0,40 puntos por mes.
- b) Servicios prestados como Oficial Administrativo en empresa distinta a la FREAAE.....0,20 puntos por mes.
- c) Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en empresa distinta a la FREAAE.....0,10 puntos por mes.

8.2.2.2.- Títulos académicos oficiales relacionados con rama de Administración y Gestión de Empresas, con un máximo de 10 puntos:

- a) Masters universitarios.....4 puntos cada uno.
- b) Título universitario: grado, diplomado/a o licenciado/a... 3 puntos cada uno.
- c) Título Grado superior formación profesional..... 2 puntos cada uno.

8.2.2.3.-Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas en materia de administración, contabilidad, fiscalidad, economía, gestión de compras, gestión de empresas, idiomas, informática a nivel de usuario, prevención de riesgos laborales y materias sobre igualdad de género; toda esta formación deberá ser acreditada por la FREAAE, cualquier Ministerio, Consejería Autónoma o Ayuntamiento de nuestro país; o baremables en concursos de la Administración Pública; con una puntuación máxima de 10 puntos y con la siguiente puntuación:

- a) Cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 por cada uno.
- b) Cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 por cada uno.
- c) Cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

8.2.2.4.- Prácticas de formación realizadas como administrativo en la F.R.E.A.A.E., por cada mes 0,10 y con una puntuación máxima de 3 puntos.

8.3.- Alegaciones a las puntuaciones provisionales otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados las pruebas de Oposición y méritos por Concurso de los apartados 8.2.1 y 8.2.2 de las bases del Concurso-oposición, el Tribunal de Selección publicará en los tablones de anuncios de la Fundación las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes y se comunicará por correo electrónico a cada una de ellas.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional de puntuación.

8.4.- Publicación puntuaciones definitivas.

Una vez resueltas las alegaciones se harán públicas en los tablones de anuncios de la Fundación y se comunicará por correo electrónico a cada persona aspirante, la puntuación definitiva resultante de la suma de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

8.5.- Propuesta de selección.

La propuesta de selección recaerá en la candidatura que cumpliendo los requisitos haya obtenido la mayor puntuación en el apartado 8.4.

En caso de empate en la puntuación mayor del apartado 8.4, éste será resuelto según el siguiente criterio:

- En primer lugar, se resolverá a favor del aspirante que, en la categoría profesional convocada, sea de un sexo que se encuentre subrepresentado.
- En segundo lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2.2.1. de la fase de concurso.
- En tercer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio fase de oposición.

9.- RESOLUCION DEL PROCESO.

La Dirección asignará a la persona seleccionada para ocupar el puesto ofertado conforme al resultado del proceso, en la fecha que se determine en la última reunión del Tribunal Seleccionador.

LA DIRECCIÓN