



FIRMADO POR

Maria Esperanza Magán Bronchalo
PRESIDENTA
01/06/2022



Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur

NIF: G19311802



BASES DE CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN EL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)

1. OBJETO

La contratación temporal de un administrativo para prestar asistencia a los municipios incluidos en el ámbito territorial de actuación de ADASUR, en la gestión de fondos europeos, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de acuerdo con el Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Guadalajara y el Grupo de Acción Local Asociación de Desarrollo Rural Alcarria Sur (ADASUR), con fecha 03 de mayo 2022.

2. FUNCIONES DEL TRABAJO A REALIZAR

- Prestar asistencia a los municipios incluidos en el ámbito territorial de ADASUR que puedan resultar incluidas en las subvenciones que se convoquen.
- Asistir a los municipios en la publicación de las bases reguladoras y convocatorias de subvenciones de las que puedan resultar beneficiarios.
- Prestar asistencia los municipios sobre la idoneidad de cada convocatoria y su adecuación a las necesidades específicas del municipio.
- Asesorar y apoyar a los municipios en la elaboración de las solicitudes de subvención, así como, de la documentación que deban acompañar a la misma.
- Prestar asistencia en la presentación de las correspondientes solicitudes de subvención.
- Prestar a los municipios el apoyo y asistencia que precisen en relación con las subvenciones convocadas.

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

- Titulación Superior en Administración y Dirección de Empresa, en Economía, Contabilidad y Finanzas o equivalente
- Diplomados, FPPII, Ciclo formativo o equivalente
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponer de vehículo propio.
- Disponibilidad inmediata y de movilidad dentro de las funciones necesarias del Grupo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de la UE, del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria o análogo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Las candidaturas se presentarán por Sede Electrónica de ADASUR mediante instancia general (<https://adasur.sedipualba.es/>) en el plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de publicación en BOP.
- Los/as interesados en participar en el proceso deberán aportar Anexo I: Modelo de solicitud de participación.
- Curriculum vitae.
- Copia de título/s oficiales de los méritos formativos.
- Informe actualizado de vida laboral emitido TGSS.
- Contratos laborales y/o certificados de organismos que acrediten la experiencia laboral.





FIRMADO POR

Maria Esperanza Magán Bronchalo
PRESIDENTA
01/06/2022



Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur

NIF: G19311802

BASES DE CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN EL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)



5. FASES DE SELECCIÓN

- **FASE I:** Curriculum vitae, valoración de los méritos presentados, según el ANEXO II. 5 puntos.
- **FASE II:** Entrevista Personal ante la Comisión de Selección. 5 puntos

La entrevista tendrá lugar en la fecha, hora y lugar que se señale junto a la relación de aspirantes. Todos los anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la página web (<https://adasur.org/>)

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidenta. D^a María Esperanza Magan Bronchalo (Presidenta de ADASUR)
- Secretaria. D. Silvia P. Abad Moreno (RAF ADASUR)
- Vocal. D^a Cristina Pérez Martínez (Gerente de ADASUR)

7. CONTRATO

Contrato a jornada completa vinculado al Convenio firmado con la Diputación Provincial de Guadalajara hasta 31 de diciembre 2022. El puesto se desarrollará en la sede de ADASUR sita en el municipio de Mondéjar (Guadalajara) con dotación bruta salarial de 18.494 €/año distribuido en 14 pagas.

8. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Todos los anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web <https://adasur.org/> y en tablón de anuncios de la Sede electrónica <https://adasur.sedipualba.es/>

9. BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de empleo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.





FIRMADO POR

Maria Esperanza Magán Bronchalo
PRESIDENTA
01/06/2022



Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)

NIF: G19311802

BASES DE CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN EL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)



10. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

La resolución de las diferencias de interpretación y cumplimiento que pudieran surgir en la ejecución del proceso de selección, corresponderá a la Comisión de Seguimiento. En defecto de acuerdo, serán resueltas conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fdo.: Esperanza Magán Bronchalo

Presidenta de ADASUR





FIRMADO POR

Maria Esperanza Magán Bronchalo
PRESIDENTA
01/06/2022



Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur

NIF: G19311802

BASES DE CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN EL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)



Anexo I: Modelo de solicitud de participación

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	
PROCESO DE SELECCIÓN – PUESTO DE ADMINISTRATIVO GAL ADASUR	
DATOS GENERALES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre y Apellidos: • DNI: • Domicilio: • Localidad: • Código postal: • Teléfono: • correo electrónico: 	
DOCUMENTOS ADJUNTOS:	
<p>Conforme a lo dispuesto en las bases para la puesta en práctica de la gestión de la estrategia local, adjunto a la presente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Solicitud cumplimentado. • Curriculum vitae. • Copia de título/s oficiales de los méritos formativos. • Informe actualizado de vida laboral emitido TGSS. • Copia de contrato/s laborales. 	
DECLARACIONES:	
El solicitante declara que todos los datos aportados son ciertos.	

En a de de 2022

Firmado:





FIRMADO POR

María Esperanza Magán Bronchalo
 PRESIDENTA
 01/06/2022



Asociación para el Desarrollo de la Alcarria Sur

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)

NIF: G19311802

BASES DE CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO EN EL GAL ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ALCARRIA SUR (ADASUR)



Anexo II Tablas baremación.

Aplicable a los candidatos seleccionados según convocatoria.

VALORACIÓN DE CURRÍCULUM	PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 Ptos.
FORMACIÓN	Máx. 2 Puntos
Titulación Superior (Licenciado en Administración y Dirección de Empresa, Contabilidad y Finanzas, Licenciado en Economía o equivalente)	2 puntos
Diplomados, FPPII, Ciclo formativo o equivalente	1 puntos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Máx. 1 Puntos
-Relacionada con la administración Pública	0,02 Puntos/hora
EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Máx. 2 Puntos
Experiencia profesional en puestos de trabajo con categoría de administrativo, auxiliar administrativo o equivalente.	0,20 Puntos/mes

REALIZACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 Puntos.
La Comisión realizará preguntas a los candidatos sobre la experiencia laboral, así como, sus conocimientos técnicos y del ámbito territorio de actuación de ADASUR.	

Nota: Únicamente de puntuarán aquellos méritos directamente relacionados con las formaciones señaladas que muestren claramente las horas o créditos de duración. Aquellos títulos o méritos que no lo indiquen serán descartados.

