

ANEXO II

Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y una fase de concurso, según se detalla a continuación:

1.1. FASE DE OPOSICIÓN: 60 puntos.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, será previa y consistirá en una prueba teórico-práctica enfocada a valorar la competencia técnica, conocimientos y habilidades de las personas candidatas. Su puntuación máxima equivale al 60 por ciento de la puntuación máxima total del proceso selectivo. Esta prueba se dividirá en dos partes, una primera parte será un ejercicio teórico y una segunda parte será un ejercicio práctico.

1.1.1.- Ejercicio teórico consistente en un ejercicio tipo test sobre el temario recogido en este anexo II. Puntuación máxima: 30 puntos.

Este ejercicio servirá para evaluar la capacidad técnica y conocimientos sobre la materia de las personas aspirantes y consistirá en la realización de un ejercicio escrito (test) de conocimientos relacionados con el temario de este anexo, que constará de 40 preguntas (con CUATRO opciones de respuesta, y una única opción válida, con una puntuación de 0,75 puntos por respuesta correcta y con una penalización de 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta). El ejercicio dispondrá de 5 preguntas de reserva. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas sólo en el caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio. El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.

Deberá obtenerse un mínimo de 16 puntos para considerar superado el ejercicio. En caso de no superar esta nota mínima no se procederá a valorar el ejercicio práctico que se detalla a continuación.

1.1.2.- Ejercicio de un caso práctico relacionado con las funciones del puesto y con el temario recogido en este anexo II. Puntuación máxima: 30 puntos.

Este ejercicio servirá para evaluar la destreza en el manejo de una situación cotidiana debiendo desarrollar sus habilidades técnicas tanto en el plano funcional como de conocimientos en la materia. El tiempo máximo para realizar la prueba será de 60 minutos.

Deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos para considerar superado el ejercicio. En caso de no superar esta nota mínima la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.



La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de puntos obtenida en cada uno de los ejercicios que conforman la prueba, siempre que se haya superado la nota de corte en cada uno de ellos.

1.2. FASE DE CONCURSO: 40 puntos.

La fase de concurso se celebrará después de la fase de oposición con la valoración de los méritos y entrevista de defensa curricular de aquellas personas que hubiesen superado la misma. Su puntuación máxima equivale al 40 por ciento de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

1.2.1.- Méritos formativos: (Máximo 6 puntos).

1.2.1.1.- **Titulación académica** de la misma área de conocimientos y con superior nivel académico a la exigida para la plaza a que se opta : 1 punto cada titulación **(hasta un máximo de 2 puntos)**.

1.2.1.2- **Formación complementaria:** Se valorarán los cursos de formación complementaria finalizados en los últimos 5 años y de duración mínima 30 horas, siempre que tengan relación directa con: gestión contable; hojas de cálculo nivel avanzado; gestión impuestos. Estos cursos deben haber sido impartidos por universidades, organizaciones públicas o privadas, cámaras de comercio y centros oficiales de formación de empleados públicos. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

Estos cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- De 30 a 59 horas:.....0,25 puntos.
- De 60 a 100 horas:.....0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas:.....0,60 puntos.
- De 201 a 600 horas:.....0,85 puntos

Forma de acreditación de los méritos formativos: copia auténtica de los títulos o certificados, en donde conste la certificación o la denominación del curso y, en su caso, el número de horas o créditos del mismo y el temario impartido por organismos o centros públicos o privados debidamente homologados.

La no justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

1.2.2.- Méritos profesionales: (Máximo 28 puntos).

1.2.2.1.- **Experiencia profesional desempeñando un puesto con categoría y funciones equivalentes** en los últimos 10 años en organismos y/o entidades pertenecientes al sector público o privado, conforme a las siguientes condiciones:



- **2,8 puntos** por cada año completo de experiencia desempeñando las funciones descritas en los apartados a), c), j), k), l), m) y n) del Anexo I de esta convocatoria (fracciones de tiempo inferior computarán en proporción al valor asignado a la puntuación anual).

Las fracciones de tiempo inferior al año se refieren a meses completos, y se contabilizan sobre la base del Certificado de Vida Laboral.

Forma de acreditación: Sólo se valorarán los méritos que se acrediten mediante copia auténtica del nombramiento y/o contrato de trabajo en el que se especifiquen puesto y funciones. Para acreditar las funciones desarrolladas, en el supuesto de no detallarse en contrato, deberá aportarse certificación de funciones emitida por el organismo y/o entidad en la que se ha declarado prestar servicios, firmada y sellada, en la cual deberá constar fecha de inicio y fin de la prestación, denominación del puesto y funciones desempeñadas, con claridad de términos. Igualmente debe acompañar además Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

En caso de profesionales autónomos, la experiencia deberá acreditarse mediante Informe de Vida Laboral acompañado de facturas u hojas de encargo o certificaciones emitidas por los contratantes o cualquier otra documentación que contenga información detallada que evidencie que en efecto la persona candidata ostenta la experiencia.

En caso de simultanear actividades en el mismo periodo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

1.2.3.- Entrevista personal: (Máximo: 6 puntos)

La entrevista versará sobre los méritos alegados por los/as candidatos/as en la fase de concurso. Se desarrollará con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia criterios que tienen incidencia directa en las funciones a desarrollar, centrándose en contrastar información sobre la experiencia adquirida, en su caso, en tareas propias del puesto al que se aspira y se dirigirá a valorar la adecuación de el/la persona candidata al puesto.

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad <https://www.zonafrancacádiz.com> un guion en el que se indicarán los criterios que se tomarán en consideración a efectos de valorar la entrevista y la puntuación asignada a cada uno de ellos.

Se calificará de 0 a 6 puntos. Para determinar la nota obtenida se sumarán las puntuaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

Temario del ejercicio teórico- práctico:

- Tema 1: Herramientas Digitales para la Gestión Administrativa: Uso avanzado de hojas de cálculo y bases de datos para la gestión administrativa. Introducción al software para la elaboración de informes y presentaciones.



- Tema 2: Gestión de facturación y control presupuestario: Principios básicos de facturación: Recepción, registro y archivo de facturas.
- Tema 3: Gestión de Expedientes Administrativos: Concepto y tipos de expedientes administrativos. Fases del Procedimiento Administrativo. Apertura, registro y clasificación de expedientes. Plazos y requisitos legales en la tramitación de expedientes.
- Tema 4: Elaboración de Informes y Estadísticas. Técnicas de redacción administrativas. Informes, memorias y propuestas.
- Tema 5: Documentación y Registro Oficial: Recepción, registro y clasificación de documentos: buenas prácticas. Gestión de documentos físicos y electrónicos en las entidades públicas. Herramientas y normativa para la digitalización y archivo documental
- Tema 6: Gestión tributaria. (IVA, IRPF, Impuesto de sociedades...)
- Tema 7: Gestión de Tesorería.
- Tema 8: Contabilidad.
- Tema 9: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para igualdad entre mujeres y hombres
- Tema 10: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

