

Acuerdo de 22 de diciembre de 2011, del Consejo de Administración de SOFEJEA S.A, por el que se convocan pruebas selectivas.

Examinado el expediente de las pruebas selectivas para la provisión, con carácter indefinido, de un técnico auxiliar de desarrollo y promoción económica de SOFEJEA S.A.

Las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas, se han redactado y obran en el expediente reseñado.

Visto lo dispuesto en la Escritura de Constitución de SOFEJEA, Sociedad Anónima, otorgada el 16 de mayo de 1997, ante la notario Teresa Cruz Gisbert, por el que se elevan a públicos los Estatutos de la citada entidad, en los que se dispone que son facultades del Consejo de Administración, entre otras, celebrar contratos de trabajo.

ACUERDO

Primero: Aprobar las bases reguladoras del concurso – oposición para la contratación laboral indefinida de un técnico auxiliar de desarrollo y promoción económica de SOFEJEA S.A..

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza mencionada en el punto primero de esta resolución.

Tercero: Publicar la convocatoria, juntamente con el texto integro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de SOFEJEA (www.sofejea.com) y en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros (www.ejea.es).

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA DE UN TÉCNICO AUXILIAR DE DESARROLLO Y PROMOCION ECONOMICA DE SOFEJEA S.A.

1.- Normas generales

- a) El objeto de estas bases es la contratación laboral con carácter indefinido de una plaza de técnico auxiliar de desarrollo y promoción económica.
- b) Las funciones encomendadas para dicho puesto son:
 - Gestión económica, financiera y contable.
 - Atención y asesoría a nuevos emprendedores en el inicio de su negocio y a pymes y autónomos ya constituidos.
 - Control de información y asesoramiento sobre ayudas públicas dirigidas a empresas, pymes y autónomos.
 - Desarrollo de programas de promoción económica.
 - Gestión y control de sistemas informáticos relacionados con banca electrónica, Contaplus, paquete integrado office, Internet y mantenimiento de portales web.

2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Graduado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Graduado en Economía o Graduado en Derecho-Administración y Dirección de Empresas.

- d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Habilitación: no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

3.- Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán a la Consejera Delegada de SOFEJEA S.A., presentándose en el Registro General de SOFEJEA S.A. ubicado en sus oficinas (Avenida Coscullela, 1, 2ª planta. 50600-Ejea de los Caballeros (Zaragoza). La fecha límite de presentación de dichas instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Curriculum Vitae donde se haga constar los méritos alegados
- c) Documentación acreditativa (original o copias compulsadas) de los méritos que el candidato desee que se le valoren en la fase de concurso. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo.

4.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Consejera Delegada de SOFEJEA S.A. dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En ella se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de SOFEJEA S.A. (www.sofejea.com), determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios así como el orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen o aleguen contra la causa de exclusión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso

contrario, la lista con las nuevas modificaciones se expondrá en los mismos espacios en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.- Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por:

- **Presidente.-** Ángel Lerendegui Ilarri, Secretario General Accidental del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Suplente: Alfredo Francín Blasco, funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros
- **Vocal:** Mercedes Cavero India, Interventora Accidental del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Suplente: José Luis Villellas Campos, funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
- **Vocal:** M^a Pilar Sierra Villarreal, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Suplente: Ricardo Lapuente Villa, funcionario del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
- **Vocal:** un técnico y su suplente designados por la Diputación Provincial de Zaragoza.
- **Secretario:** José Luis Jericó Lambán, Director Gerente de SOFEJEA S.A. Suplente: Marián Aznárez Larraz, Directora de la Escuela Taller "Ciudad de Ejea"

El tribunal calificador, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

A partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión procederá la interposición de los recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al/ la candidato/a para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejera Delegada, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

6.- Sistema de selección de los/las aspirantes

- a) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
- b) En la fase de Concurso se valorarán: formación y servicios prestados
- c) La fase de Oposición se basará en dos pruebas: un caso práctico y una prueba teórica.

7.- Pruebas y calificación

La prueba selectiva a celebrar y su programa se recogen en el Anexo I a esta convocatoria. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de oposición y en la fase de concurso.

8.- Propuesta de contratación

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de SOFEJEA y en su página web (www.sofejea.com) la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría con los aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido el puesto de trabajo y según la puntuación obtenida con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o bajas, por cualquier motivo, del personal.

9.- Presentación de documentos y contratación

Los aspirantes aprobados presentarán en la Dirección Gerencia de SOFEJEA S.A. los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución relativa a la contratación será adoptada por la Consejera Delegada de SOFEJEA S.A. en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

10.- Legislación aplicable

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases, debiéndose garantizar en todo caso el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público previstos en el artículo 55 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público así como en el resto del ordenamiento jurídico

En Ejea de los Caballeros, 27 de diciembre de 2011 .

LA CONSEJERA-DELEGADA

SOFEJEA, S.A.

C.I.F. A 50717131

Avda. Coscojuela, nº 1

50600 EJEA DE LOS CABALLEROS

ZARAGOZA

Fdo.: Teresa Ladrero Parral

ANEXO I

DESCRIPCION DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo contará en una fase de concurso y otra fase de oposición, según se detallan a continuación:

Fase de concurso

En esta fase se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: 15 puntos

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta:
 - Puntuación máxima: 10 puntos.
 - Forma de puntuación: 1,5 puntos por cada mes completo de experiencia.
 - Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración o Empresa Pública, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.
2. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría superior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:
 - Puntuación máxima: 3 puntos.
 - Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia.
 - Forma de acreditación: igual que la anterior.
3. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:
 - Puntuación máxima: 2 puntos.
 - Forma de puntuación: 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia.
 - Forma de acreditación: igual que la anterior.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

Méritos formativos: 5 puntos

Cursos, seminarios o congresos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

- Puntuación máxima total: 5 puntos.
- Forma de puntuación: número de hora por 0,01 puntos por cada curso, seminario o congreso. Como máximo se otorgarán 1,5 puntos por cada uno de los cursos, seminarios o congresos que se aporten a los méritos formativos.
- Sólo se computarán los cursos, seminarios o congresos que tengan un mínimo de 15 horas.
- Forma de acreditación: fotocopia compulsada de certificados. No se valorarán los certificados que no especifiquen el número de horas.

Fase de oposición

Consistirá en la realización de dos pruebas: una práctica y otra teórica. Los contenidos de ambas pruebas tendrán que ver con las funciones encomendadas al puesto de trabajo sujeto a la presente prueba selectiva y que aparece en el apartado 1. b) de las presentes bases. La calificación de la fase de concurso será de 80 puntos, distribuidos en 20 para la prueba práctica y 60 para la prueba teórica.

1.- Prueba práctica (20 puntos)

Consistirá en la realización de un supuesto práctico basado en la gestión económica, financiera y/o contable de una sociedad anónima mercantil. El supuesto práctico será determinado por el tribunal calificador una hora antes del desarrollo del mismo. El tiempo para la realización de esta prueba será de 30 minutos. Para la realización de la prueba se aportará por parte del tribunal el soporte informático necesario para la realización de la misma.

2.- Prueba teórica (60 puntos)

Consistirá en la contestación a un cuestionario de seis preguntas basado en el temario que aparece en Anexo II. Dicho cuestionario será determinado por el tribunal calificador una hora antes del desarrollo de la prueba y en base al temario que aparece en Anexo II. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos. Este ejercicio deberá ser obligatoriamente leído por los aspirantes ante el tribunal. Si así lo estimara oportuno, el tribunal podrá efectuar preguntas o solicitar aclaraciones sobre alguno de los contenidos de la prueba teórica.

Para la superación de la fase de concurso los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 40 puntos (10 en la prueba práctica y 30 en la prueba teórica).

La puntuación total de cada candidato será la resultante de la suma de los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. Para la realización de esta suma es imprescindible haber obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada una de las pruebas de la fase de concurso.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PRUEBA TEÓRICA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Aspectos relacionados con el ámbito económico.
2. Organización Territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado y contenido.
3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y Principios Generales. Aspectos relaciones con economía y hacienda.
4. El Servicio Público. Concepto de Servicio Público. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los modos de gestión del Servicio Público.
5. Las Sociedades Públicas. Concepto. Clases. Régimen jurídico. Régimen económico y fiscal. Órganos de gobierno. Funcionamiento.
6. SOFEJEA S.A. Origen. Régimen jurídico. Régimen económico y fiscal. Objetivos fundacionales. Órganos de gobierno. Estructura orgánica y funcionamiento. Áreas de trabajo.
7. El Municipio: concepto y elementos esenciales. El término municipal: concepto y caracteres.
8. El municipio de Ejea de los Caballeros. Origen. Estructura administrativa y socioeconómica. El Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros: estructura y organigrama de funcionamiento.
9. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local. Estudios de mercado y campañas para la promoción local. Agentes de empleo y desarrollo local. Proyectos y empresas calificados como I+E.
10. Los servicios públicos de empleo. El caso de Aragón: el INAEM.
11. Las agencias de desarrollo local: origen y evolución. Concepto de agencia de desarrollo local: modalidades, funciones, funcionamiento y servicios. La financiación del desarrollo local.
12. Ejes de actuación estructural dentro del marco del desarrollo local. Área de desarrollo local municipal.
13. Capacitación de los recursos humanos en el desarrollo local. El agente de desarrollo local. El orientador laboral. El intermediador laboral. El tutor de empresa. El asesor de autoempleo. La formación de los técnicos de desarrollo.
14. La cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo y sistemas de cooperación.
15. Los nuevos yacimientos de empleo y su articulación: características y ámbitos.
16. El empresario y la creación de empleo. La empresa como organización. La estructura empresarial. Clases de empresa: formas jurídicas.
17. Procesos formales de constitución de la empresa. Obligaciones fiscales para la constitución de una empresa. Obligaciones laborales en la constitución de una empresa: relaciones laborales y con la seguridad social.
18. Fiscalidad en la empresa. Tipos de impuestos: IRPF, Impuesto de Sociedades, Impuesto de Patrimonio, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto de Sucesiones y Donaciones e impuestos locales.
19. Los planes dentro de la empresa. Estudio de viabilidad. Plan estratégico. Plan de negocio. Plan de marketing. Plan de recursos humanos.
20. El contrato de trabajo: concepto, características y modalidades.

21. Los equipos de trabajo. Dinámica de grupos, técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Sistematización de las reuniones de trabajo.
22. Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Rasgos característicos del nuevo emprendedor. Factores de localización de la empresa. Tecnología e I+D+i como elementos diferenciadores. Los viveros de empresas: definición, objetivos, tipología y elementos.
23. Las actuaciones para el fomento empresarial: empresas de economía social. Medidas de apoyo a la economía social.
24. Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Competitividad de las pymes locales. Cooperación empresarial.
25. Innovación y difusión tecnológica. Las nuevas tecnologías y la creación de empresas. Las infraestructuras de soporte a la innovación. Los centros de innovación tecnológica. Los parques tecnológicos.
26. El mercado de trabajo: conceptos y sistemas de estudio. El desempleo: situación actual y caracterización en España, Aragón y Ejea de los Caballeros. Análisis sociológico del desempleo y mercado de trabajo.
27. La orientación para el empleo: características, objetivos y funciones. La figura del orientador.
28. La búsqueda activa de empleo: estrategias, herramientas y sistemas.
29. Concepto de intermediación laboral. Objetivos y directrices de los servicios de intermediación laboral. La figura del intermediador laboral: perfil profesional y herramientas de trabajo.
30. Ley General de Subvenciones. Concepto de subvención. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión. Procedimientos de justificación. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones.
31. Programas y subvenciones para el fomento del empleo y el desarrollo económico en la Comunidad Autónoma de Aragón. Políticas activas de empleo del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros: subvenciones municipales y programas de desarrollo económico y fomento del empleo.
32. Proyectos de inserción laboral: definición y características. Escuela Taller. Taller de Empleo. Talleres de Formación e Inserción Laboral. Programas de Garantía Social. El caso de Ejea de los Caballeros: el Centro Municipal de Formación y Empleo.
33. Metodología para la inserción sociolaboral de colectivos de riesgo o situación de exclusión.
34. La planificación y gestión de la Formación Ocupacional y Continua. Programas desarrollados en la Comunidad Autónoma de Aragón. Experiencias en Ejea de los Caballeros.
35. Las Ferias y los Mercados. La acción pública en el fomento de las relaciones comerciales. Las ferias en Ejea de los Caballeros.

D./D^a _____, con D.N.I.
n^o _____, vecino/a de _____, con
domicilio en _____ teléfonos

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la contratación laboral, en régimen indefinido, de **una plaza de técnico de gestión y desarrollo** de SOFEJEA S.A.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a esta instancia, fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia del título acreditativo de la titulación exigida, fotocopia de todos los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados. Todos los documentos se presentaran debidamente compulsados.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, ____ de _____ de 201__

Fdo. _____

SRA. CONSEJERA DELEGADA DE SOFEJEA S.A.

