

Anexo II

Responsable Económico

REF: 05/2024 RESP ECON. TASA

RESUMEN CONVOCATORIA	PUNTUACIÓN	CORTE
I.- FASE DE OPOSICIÓN Prueba tipo test (máximo 50 puntos) Prueba de inglés (máximo 10 puntos)	60 puntos	30 puntos
II.- FASE DE CONCURSO DE MERITOS II.1 Titulación (máx. 2 puntos) II.2 Experiencia profesional (máx. 20 puntos) II.3 Competencias asociadas al desempeño del puesto (máx. 18 puntos)	40 puntos	25 puntos
TOTAL PUNTUACIÓN	100 puntos	55 puntos

A. PLAZOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A.1 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes se extenderá desde la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del CENIEH hasta el 10 de mayo de 2024, 14:00h.

A.2 Plazo de duración de las fases del proceso

- La duración de la primera fase del proceso de selección, consistente en la evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos, concluirá con la publicación de la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y tendrá una duración máxima de 1 mes.
- La duración de la segunda y tercera fase del proceso de selección, oposición y concurso de méritos, se extenderá como máximo a 2 meses cada una.

B. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Dirección ha nombrado en el Anexo I miembros titulares y suplentes para el presente proceso de selección.

La presidencia contará con voto de calidad en caso de empate.

C. PUESTO DE TRABAJO, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

C.1 Características del Puesto de trabajo

El contrato será de carácter indefinido con un periodo de prueba de seis meses. La posición se encuadra dentro del Área funcional de Gestión. La clasificación profesional será Grupo II, nivel



B.1, categoría profesional de Técnico Superior Especializado, y la remuneración del puesto dependerá de la valía (experiencia y CV) del candidato/a seleccionado, de conformidad a las tablas salariales vigentes del I Convenio Colectivo del Consorcio CENIEH publicado en el Boletín de la Provincia de Burgos nº 8, el 12 de enero de 2012.

C.2 Funciones del Puesto de trabajo

Encontrado en el Área funcional de Gestión, dependiendo orgánica y funcionalmente del Gerente, la persona titular del puesto de **Responsable Económico**, realizará, entre otras, las siguientes tareas de carácter general:

- En términos generales, conducir, coordinar y supervisar el desarrollo de los procesos relacionados con: contabilidad financiera y presupuestaria, gestión de compras, gestión de proyectos, control de gestión, costes de actividades, tesorería y fiscalidad.
- Conducir, coordinar y supervisar los cierres contables mensuales y anuales y la gestión administrativa del inmovilizado del Consorcio.
- Conducir, coordinar y, en su caso, supervisar la solicitud, gestión y justificación de proyectos de investigación, contratos, convenios y otras ayudas, en general.
- Elaborar o, en su caso, coordinar y supervisar la elaboración de los informes requeridos por el Gerente (CCAA, memorias, análisis...) y/o los Órganos de gobierno del Consorcio.
- Conducir, coordinar, supervisar y optimizar los sistemas de información y de control de la gestión: diseño de procesos, definición de procedimientos, reportings periódicos.
- Conducir, coordinar y supervisar el proceso de contratación de conformidad con la normativa legal aplicable. Elaborar los pliegos de cláusulas administrativas, supervisar los pliegos de cláusulas técnicas y las solicitudes de oferta, y redactar los contratos.
- Optimizar la función de Compras mediante la puesta en competencia de los proveedores, la supervisión de la ejecución de los contratos, el mantenimiento de la calidad del suministro/servicio y la gestión de incidencias con proveedores. Analizar las necesidades de las diferentes Áreas y proponer políticas de compras.
- Conducir, coordinar y supervisar los procesos de declaración e información fiscal.
- Prestar apoyo al Gerente en el ámbito de sus funciones: elaboración de proyecciones económicas, memorias, reportings, costes, apoyo en la elaboración de la documentación requerida por la CE y CR, convenios, etc...
- Supervisar relaciones con terceros: auditores externos, asesor fiscal, Administraciones.
- Conducir, supervisar, motivar y prestar apoyo al equipo humano a su cargo, en el desempeño de sus funciones y consecución de sus objetivos.
- Demás tareas propias de su ámbito o, en su caso, de su grupo profesional, que sean necesarias para la consecución de los objetivos del puesto, del Departamento, y del Centro.

C.3. Competencias del Puesto de trabajo

Las competencias fundamentales el puesto de trabajo son:



- Liderazgo.
- Toma de decisión y resolución de problemas
- Dirección de personas
- Pensamiento estratégico
- Planificación y organización.
- Competencia lingüística de inglés, un B2 del Marco Común Europeo de Referencia.

D. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y SU ACREDITACIÓN

Para participar en esta convocatoria es imprescindible reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos que los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Licenciado/a, grado más master o doble grado, más de 300 ECTS, en Administración y Dirección de Empresas (ADE), C.C. Económicas y Empresariales, Finanzas y Contabilidad, Derecho.
2. Experiencia mínima de 8 años en el desempeño de las funciones y competencias descritas anteriormente.

Quienes deseen participar en este proceso deberán enviar a través de la página web, la siguiente documentación y acreditación:

1. El currículum vitae (*)
2. Memoria descriptiva de su experiencia profesional. La extensión máxima para esta memoria descriptiva será de una página a doble cara (tamaño de letra Arial 11 o equivalente).
3. Los datos de contacto de al menos un contacto profesional de su trayectoria, para solicitar referencias.
4. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y/o documento equivalente para las experiencias profesionales en el extranjero, emitido por la institución en la que se haya desarrollado la actividad.
5. Copia del DNI, NIE o pasaporte.
6. Titulación académica para su consideración en el proceso de selección.

(*) Los cursos y otros méritos alegados deberán estar debidamente justificados en el momento de la solicitud. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta.

E. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación de esta fase será de 60 puntos. Tendrá carácter eliminatorio.

Los candidatos serán convocados a la realización de dicha prueba mediante email y/o correo ordinario para comunicarles el día y la hora de esta prueba, **previsiblemente tendrá lugar en la semana del 3 de junio del 2024.**

La prueba presencial consistirá de tres partes:

- 1) Prueba tipo test, con una puntuación máxima de 50 puntos, que versará sobre la siguiente temática:
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 2) Prueba de inglés, con una puntuación máxima de 10 puntos, para valorar el requisito del conocimiento del inglés requerido para el puesto, nivel B2.

NIVEL	PUNTUACIÓN
C	10,00
B2	5,00
B1	No Apto
A2	No Apto
A1	No Apto

Es obligatorio realizar las 2 pruebas de esta fase. Los candidatos que no se presenten a las 2 pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso.

La duración de la prueba 1 será de 60 minutos máximo. Se dejará a continuación un descanso de 30 minutos y seguidamente se procederá a realizar la prueba de inglés.

Para superar esta fase se requiere alcanzar una **puntuación mínima de 30 puntos repartidos en un mínimo de 25 puntos en la prueba 1 y 5 puntos en la prueba 2.**

F. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación de esta fase será de 40 puntos.

1. **Méritos académicos: Puntuación máxima de 2 puntos.**

Criterios de valoración:



- 2 puntos por licenciatura, grado más master o doble grado, más de 300 ECTS, en Administración y Dirección de Empresas (ADE), C.C. Económicas y Empresariales, Finanzas y Contabilidad.
- 1 punto por licenciatura, grado más master o doble grado, más de 300 ECTS, en Derecho.
- 0,5 puntos por resto de titulaciones.

Forma de acreditación: Fotocopia del título académico o de la certificación académica de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados.

2. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

Criterio de valoración:

Se valorará el tiempo de experiencia, el entorno de su aplicación (local, nacional, internacional, público, privado, etc...).

EXPERIENCIA	Puntuación máxima
Contabilidad financiera	3,00
Gestión de compras	3,00
Gestión de proyectos / subvenciones	3,00
Elaboración de CCAA y reportings	3,00
Control de gestión y presupuestaria	3,00
Fiscalidad	3,00
Implantación, desarrollo o explotación de sistemas integrales de gestión	2,00
TOTAL MÁXIMO	20,00

Forma de acreditación: Informe de vida laboral, cartas de referencias, certificado de servicios, etc. y una **memoria descriptiva de la experiencia profesional** de extensión máxima de una página a doble cara (tamaño de letra Arial 11 o equivalente).

3. Adecuación de las competencias asociadas al desempeño del puesto (puntuación máxima 18 puntos)

Criterio de valoración:

Los candidatos serán llamados a realizar una entrevista personal donde se les formularán una serie de preguntas encaminadas a evaluar su valía en cuanto al nivel de las competencias laborales requeridas, profundizar en las competencias técnicas acreditadas y en la adecuación al puesto de trabajo, conforme al siguiente baremo:



COMPETENCIA	MUY BIEN	BIEN	REGULAR	NO PUNTUA
LIDERAZGO	4	0,5	0,25	0
TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCION	4	0,5	0,25	0
DIRECCION DE PERSONAS	4	0,5	0,25	0
PENSAMIENTO ESTRATEGICO	2	0,5	0,25	0
PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	2	0,5	0,25	0

Tendrá lugar de forma presencial o por videoconferencia y tendrá una duración máxima de 60 minutos y se realizará en castellano e inglés.

La calificación final del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados, considerando que la nota mínima necesaria para superar esta fase será de 25 puntos.