

## **ANUNCIO Y CONVOCATORIA PÚBLICA**

**BASES GENERALES Y ESPECÍFICA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CUBRIR UNA PLAZA LABORAL INDEFINIDA DE JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y FISCALIDAD, ADSCRITO AL ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA (TASA DE REPOSICIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023).**

**-SALARIO ANUAL VIGENTE: 73.631,82 euros.**

### **BASES GENERALES**

**1.- Objeto de la convocatoria:** Es objeto de la presente convocatoria la selección de UNA PLAZA LABORAL DE JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y FISCALIDAD, adscrito al Área Económica Financiera, para su contratación laboral indefinida, mediante el sistema público de concurso, de acceso libre, para cubrir una plaza de la tasa de reposición de personal, correspondiente al año 2023, de acuerdo a la Disposición Adicional vigésima primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y en cumplimiento de la disposición Adicional Primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

**2.- Legislación aplicable:** A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases y, en lo aplicable, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Convenio Colectivo de **ACOSOL, S.A.** vigente en el momento de la contratación; y demás legislación aplicable relativa al acceso al empleo público.

**3.- Régimen de incompatibilidades:** Los contratos laborales estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista, para los empleados públicos, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**4.- Publicidad:** El anuncio de la convocatoria, y los sucesivos anuncios relativos a las fases de concurso, se publicará siempre, y al menos, en la página web de **ACOSOL, S.A.**

Asimismo, también se podrán publicar en redes sociales de contenido laboral, colegios profesionales, y en cualquier otro medio o lugar que permita la máxima difusión y publicidad a la plaza convocada.



**5.- Sistema selectivo:** La selección se realizará, bajo el régimen de anonimato de los candidatos, por el sistema de concurso de méritos (Formación y Experiencia Profesional), y entrevista técnica, con evaluación de competencias y razonamiento, y el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de selección.

**6.- Las bases generales de la presente convocatoria y sus bases específicas, que se anexan, constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo** con fuerza de obligar a **ACOSOL, S.A.**, a la Comisión de Valoración y Control, y a los/as aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio, o en vía de alegación/impugnación.

Por ello, **los aspirantes deberán leer con la diligencia y atención debida la totalidad de las presentes bases, y cumplimentar las solicitudes y formularios tal y como se indican expresamente en los mismos, así como aportar la documentación que proceda en su momento, en los plazos y formatos exigidos.** Toda actuación diferente acarreará al aspirante la exclusión del proceso selectivo.

En este sentido, cualquier duda que tenga un aspirante sobre cómo proceder o interpretar un trámite del proceso selectivo será resuelta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dirigiendo un correo electrónico a la misma dirección donde se tengan que presentar la solicitud de participación y formulario de mérito.

## **BASE PRIMERA. - REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1.1.- Para la admisión y participación al proceso selectivo de las personas aspirantes, éstas deberán reunir, y así declararlo a través de la solicitud de participación, para posteriormente acreditarlo mediante su aportación documental, para el caso de haber finalizado el proceso selectivo en primera o ulterior posición, y después de haber superado con el apto la entrevista técnica y evaluación de competencias, los requisitos siguientes, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud de participación:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquier estado miembro de la unión europea, así como de otros países con residencia legal en España, debiendo acreditar que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

Este requisito se acreditará, cuando proceda, aportando copia completa (anverso y reverso) del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia, debiendo estar vigente a la fecha de presentación.

b) Tener cumplidos, al menos, dieciséis años de edad.

Este requisito se acreditará, cuando proceda, a través de copia completa (anverso y reverso) del D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia, vigente a



la fecha de presentación.

c) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitadas absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público, en su Estado, en los mismos términos.

**ACOSOL, S.A.** se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes, y antes de ser contratadas como personal laboral, a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de estos requisitos.

e) Poseer, en su caso, la experiencia mínima exigida en las bases específicas de la plaza a la que se opta, que posteriormente deberá acreditar, en el caso de haber finalizado el proceso selectivo en primera o ulterior posición, y después de haber superado con el apto la entrevista técnica y evaluación de competencias.

f) De igual forma, estar en posesión completa del título o nivel de titulación exigida, en su caso, en la convocatoria.

Este requisito se acreditará documentalmente en el caso de haber finalizado el proceso selectivo en primera o ulterior posición, y después de haber superado con el apto la entrevista técnica y evaluación de competencias, con la aportación de copia del título, o documento que acredite fehacientemente la obtención del mismo.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero (fuera de la UE) será preciso aportar además la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Formación Profesional; en el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que lo especifique la convocatoria, podrá aportarse el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

g) Estar en posesión, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial, de carnet de conducir, clase B, vigente.

Este requisito se acreditará, cuando proceda, a través de copia completa (anverso y reverso) del carnet de conducir vigente.

h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

i) Para aquellos candidatos que no posean la nacionalidad española, deberán declarar en la solicitud de participación el que conocen y dominan el idioma castellano, entendido como la adquisición por parte del/de la candidato/a de un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.



Este requisito se acreditará, si procede, en el desarrollo de la entrevista técnica con evaluación de competencias. Declarándose NO APTO, si el/la candidato/a no es capaz de mantener de manera fluida la entrevista oral con el profesional designado.

1.2.- Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen, y aporten, para su valoración en el concurso, estarán referidos y/u obtenidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión, y deberán mantenerse con posterioridad hasta la formalización del contrato.

1.3.- Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de admisión de solicitudes. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con las demás personas aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

La Comisión de Valoración y Control examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

1.4.- A fin de dar cumplimiento al vigente plan de igualdad de la empresa **ACOSOL, S.A.**, así como a las demás normas legales de aplicación en dicha materia, las bases específicas de la convocatoria potenciarán el acceso a personas trabajadoras en los que su género esté subrepresentado, fomentando el acceso a dichos géneros, a igualdad de méritos.

1.5.- Las bases específicas podrán establecer requisitos especiales de admisión, siempre que tengan una relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a cumplir.

1.6.- **Toda la documentación que se aporte por los/las aspirantes, cuando proceda, tanto la referida a requisitos generales, como específicos, deberá estar en formato pdf, y el documento deberá estar titulado acorde a su contenido** (por ejemplo, “titulación”, “experiencia”, “solicitud”, “declaración”, “DNI”, “formación”, etc.).

**Cualquier otro tipo de formato no será admitido, y dicho documento se tendrá por no presentado, con los efectos que se deriven de ello.**

## **BASE SEGUNDA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CONTROL.**

2.1.- La Comisión de Valoración y Control, de acuerdo al artículo 12 del convenio colectivo de **ACOSOL, S.A.**, estará compuesta por un/una presidente/a y tres Vocales nombrados/as por la Dirección de la Empresa y por otros/as cuatro Vocales, nombrados/as por el Comité de Empresa, de entre quienes se designará el/la secretario/a de la Comisión, que levantará acta de lo acontecido en cada sesión.



La Comisión de Valoración y Control tendrá como función velar por el cumplimiento de las presentes Bases Generales y Específicas. En particular, le corresponde de manera exclusiva: aprobar las admisiones provisionales y, posteriormente, definitivas de los/las aspirantes; aprobar y publicar las baremaciones provisionales de los/las candidatos/as y, posteriormente, definitivas; resolver, en cualquier fase del proceso selectivo, todas las reclamaciones efectuadas por los/las aspirantes; acordar la exclusión de aspirantes del proceso selectivo por incumplimientos de las bases generales y específicas de aplicación; así como cualquier otra función que, en cada momento, considere necesario y adecuado para garantizar los principios de acceso al empleo público.

La Comisión de Valoración y Control queda facultada para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

La Comisión de Valoración y Control quedará válidamente constituida con la presencia del/de la presidente/a, el/la secretario/a y, al menos, tres vocales más.

Junto con la publicación de la presente convocatoria y las bases generales y específicas, se publicará la composición nominal de la Comisión de Valoración y Control, a los efectos, entre otros, de posibles recusaciones por parte de algún candidato del proceso selectivo.

2.2.- El/la presidente/a, que dispone del voto de calidad en caso de empate, velará en todas y cada una de las fases del proceso selectivo, por el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que vienen obligados/as todos/as los/as miembros de la Comisión.

2.3.- A la finalización del plazo de presentación de las solicitudes iniciales, los/las miembros de la Comisión de Valoración y Control formularán, en su caso, declaración de no encontrarse incurso/as en ninguna de las causas de abstención establecidas por la ley 40/2015 (L.R.J.S.P.), en su artículo 23, o abstenerse de intervenir en caso contrario, y en tanto se mantenga la causa de abstención, si se incurriera en alguna de ellas.

Asimismo, podrán ser recusados/as por los/las aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 de dicha norma.

2.4.- Todos/as los/as integrantes de la Comisión de Valoración y Control serán trabajadores/as de **ACOSOL, S.A.** que, en la medida de lo posible, posean igual o superior categoría y especialidad que la correspondiente a la plaza convocada.

Todos/as los/las miembros actuarán con voz y voto, y bajo los principios de imparcialidad y profesionalidad, tomándose los acuerdos por mayoría. Cuando la Comisión lo considere oportuno, podrán formar parte de la misma, con voz, pero sin voto, personas ajenas a la misma, siempre que





acrediten poseer titulación, especialidad y experiencia igual o superior a la requerida para las plazas objeto del proceso de selección.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quién actúe en la Presidencia.

En caso de ausencia de uno, o más, de los/as miembros de la Comisión de Valoración y Control, de existir quórum de acuerdo al punto 2.1, se celebrará válidamente la sesión convocada. Caso contrario, insuficiencia de quórum, se suspenderá la celebración de la convocatoria, y se designará nueva fecha a la mayor brevedad posible.

No se admitirán sustituciones temporales de los/las miembros de la Comisión de Valoración y Control, ni delegaciones de la presidencia o secretaría a terceras personas que no sean miembros de dicho órgano, a excepción de los supuestos de vacaciones anuales o incapacidades médicas temporales.

En los supuestos de recusación (aceptada por la Comisión) y/o abstenciones de cualquier miembro de la Comisión, el/la afectado/a será sustituido por otro/a trabajador/a de la empresa, y se abstendrá de intervenir o asistir a las reuniones de la Comisión en tanto se mantenga la causa que obligó a su sustitución. Desaparecida dicha causa, y en caso de querer reincorporarse a la Comisión el/la trabajador/a sustituido/a, ésta decidirá sobre la misma. En caso de aceptar su reincorporación, el/la trabajador/a que le sustituyó abandonará su puesto en la Comisión.

La renuncia voluntaria de un/a trabajador/a, miembro de la Comisión, a continuar en ella, tendrá carácter definitivo, y se sustituirá por otro/a trabajador/a indefinido/a de la empresa designado/a por la parte correspondiente.

2.5.-. La Comisión de Valoración y Control quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, y/o para solicitar el apoyo técnico de especialistas a la hora de evaluar, en su caso, los méritos alegados por las personas aspirantes, quedando limitada su intervención a la realización de la tarea específica encargada, sin intervenir en las deliberaciones o votaciones de la Comisión.

## **BASE TERCERA. - SOLICITUDES INICIALES DE PARTICIPACIÓN, Y FORMULARIO DE MÉRITOS.**

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, junto con el formulario de méritos, se presentarán en la siguiente dirección de correo electrónico **procesoselectivo@acosol.es** dentro del **plazo de DIEZ días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en la página web de **ACOSOL S.A.**, cumplimentando, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, tanto el modelo oficial de solicitud de participación, como el modelo de





**ACOSOL**

formulario de méritos, cuyos documentos podrán descargarse de dicha página web ([www.acosol.es](http://www.acosol.es))

Dicho plazo terminará a las 23.59 horas del último día hábil en que se fija esta fase de admisión.

En la misma comunicación por la que se publique la convocatoria se hará pública la composición y designación nominal de los/as miembros de la Comisión de Valoración y Control, a efectos de poder instar, dentro del mismo plazo de presentación de solicitudes, por todos/as los/as aspirantes, su recusación en los términos previstos legalmente.

- **La solicitud inicial de participación**, para ser admitida, deberá contener de manera exacta todos los datos en ella solicitados.

El correo electrónico que designe el/la aspirante en la solicitud de participación, y que no podrá ser modificado posteriormente, será el único medio de comunicación válido entre él y la Comisión de Valoración y Control.

A fin de mantener el anonimato de los/las candidatos/as aspirantes a la plaza convocada, en la solicitud inicial queda terminantemente prohibido incluir el nombre y apellidos del/de la candidato/a, dirección postal, número de DNI o pasaporte, número de teléfono (fijo o móvil), así como cualquier otro dato personal que pudiera identificar directa o indirectamente al/a la candidato/a.

De omitir este comportamiento, o cumplirlo de forma muy defectuosa, se considerará no presentada la solicitud inicial, con los efectos que de tal consideración se derivan.

A fin de poder identificar la solicitud, y demás escritos y/o documentos que se presenten durante el proceso selectivo de cada candidato/a, la Comisión de Valoración y Control relacionará automáticamente cada solicitud, escrito y, cuando proceda, documentos, de los/las candidatos/as al correo electrónico que hayan designado como medio de comunicación válido entre él/ella y la Comisión de Valoración y Control.

De modo que en todas las publicaciones que realice la Comisión de Valoración y Control durante el proceso selectivo, se utilizará **parcialmente** el correo electrónico de cada candidato/a como dato identificativo del mismo.

En este sentido, los correos electrónicos que designen los/las candidatos/as, no podrán contener en su dirección nombre y/o apellidos, ni cualquier otro contenido o dato que pudiera identificar personalmente al/a la aspirante (se recomienda crear un correo electrónico nuevo como medio de comunicación y de relación del/de la candidato/a con el presente proceso selectivo).

**Se advierte que los/las aspirantes deberán configurar técnicamente la dirección de correos electrónica de tal forma que, cuando envíen**





**ACOSOL**

un correo a este proceso selectivo, no aparezcan nombres propios ni apellidos (como remitente) en la bandeja de entrada del correo electrónico designado por la empresa.

Pues, de ocurrir dicha incidencia, se excluirá definitivamente al/a la aspirante así identificado/a, al vulnerarse las normas del anonimato que presiden este proceso selectivo.

En particular, se recuerda a los/las candidatos/as que la mayoría de aplicaciones de gestión de correo electrónico y web mail configuran un alias con el nombre del/de la emisor/a del email, lo que puede hacer inútil que la dirección de correo electrónica no indique en su composición la identidad del/de la aspirante y ser igualmente causa de exclusión. De la misma forma, la composición de la dirección de email no debe ser, por usarse parte de los apellidos, por ejemplo, tan evidente que, aunque no indique literalmente el nombre del/de la solicitante, resulte de fácil deducción.

En el correo electrónico, en el apartado de **ASUNTO**: se deberá titular, de manera obligatoria como mínimo la siguiente referencia:

**2024 - JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y FISCALIDAD**

De omitir este requisito, o cumplirlo de forma muy defectuosa, se considerará no presentado el correo electrónico, con los efectos que de tal consideración se derivan.

**Todos los correos electrónicos que se envíen por los/las candidatos/as, durante todo el proceso selectivo, no podrán tener un tamaño igual o superior a 20 MB.**

**Al efecto, si la documentación que se tenga que remitir, cuando proceda según sea la fase del proceso selectivo, sea igual o superior a 20 MB, el/la candidato/a deberá enviar sucesivos correos electrónicos (indicándolo así), de forma que quede fraccionada la documentación a aportar.**

**Por ello, todo correo que se envíe por un/una candidato/a con un tamaño igual o superior a 20 MB, será rechazado automáticamente por exceder el límite permitido, y se tendrá por no presentado, con todos los efectos que se derive de ello.**

La solicitud inicial de participación, en los términos indicados, se presentará únicamente como declaración del/de la candidato/a aspirante, con el siguiente contenido:

- Correo electrónico designado, como único medio de comunicación con el/la aspirante.
- Que el/la aspirante solicita participar en el proceso de selección, de acuerdo a las bases publicadas, de la plaza de jefe/a del



Departamento de Licitaciones y Contratación Pública.

- Que el/la aspirante afirma reunir todos los requisitos personales y profesionales exigidos en la convocatoria.
- Que el/la aspirante afirma que no padece enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- Que el/la aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

La no presentación de este documento, o su presentación incompleta, o con defectos formales, supondrá la exclusión del/de la aspirante en el proceso selectivo.

Todos aquellos documentos aportados por el/la aspirante en esta fase del proceso, se eliminarán inmediatamente, y se tendrán por no presentados, a todos los efectos presentes y futuros.

- **Formulario de méritos:** Junto con la solicitud de participación, el/la aspirante deberá cumplimentar el modelo de formulación de méritos, descargable de la página web de **ACOSOL, S.A.**, en los términos reflejados en la Base Sexta de esta convocatoria.

En esta fase no se aportará documentación alguna. La documentación de los méritos que se desee que sean valorados acreditados de conformidad con lo que se establezca en las bases generales y, en su caso, específicas, les serán requeridos únicamente a los/as aspirantes en el caso de haber finalizado el proceso selectivo en primera o ulterior posición, y después de haber superado con el apto la entrevista técnica y evaluación de competencias, pero estarán restringidos a aquéllos que se tuvieron, en la fecha y el momento de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial.

3.2.- En el caso de que la convocatoria se refiera a plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, o cuando, siendo en turno libre, dicha discapacidad sea compatible con el normal desempeño y realización de las funciones del puesto al que se opta, deberán hacerlo constar en la solicitud, debiendo presentar asimismo certificación de órgano competente de la Administración Pública que acredite tal circunstancia.

3.3.- La presentación de la solicitud de participación a este proceso de selección supone la plena aceptación por el/la solicitante de la totalidad de las presentes Bases Generales, así como de las bases específicas de la plaza a la que opta.

3.4.- Será causa de exclusión automática del proceso selectivo la falta de veracidad en las condiciones, requisitos mínimos, titulaciones y méritos alegados.

3.5.- Los días del mes de agosto, a los efectos del presente proceso selectivo serán hábiles.





**ACOSOL**

**BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES, Y MÉRITOS.**

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión y del modelo cumplimentado de formulario de méritos, la Comisión de Valoración y Control hará pública, en la página web de **ACOSOL, S.A.**, y en un plazo no superior a 3 días hábiles (reservándose la empresa la facultad de ampliarlo por razones justificadas), la lista provisional de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, ordenada según la puntuación de los méritos de cada uno/a de ellos/as, obtenida de mayor a menor, una vez sumados, de acuerdo a lo contenido en los formularios de méritos y en las presentes bases, por la Comisión de Valoración y Control, y **debidamente separadas por candidato/a las puntuaciones de experiencia profesional, formación complementaria, específica, y transversal**, con indicación de la causa de no admisión (que irá referida exclusivamente en errores u omisiones en la solicitud de admisión).

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida lista, para alegar lo que a su derecho convenga contra la decisión de su exclusión provisional.

Al efecto, se presentará en el plazo antes citado, escrito de alegaciones, dirigido a la Comisión de Valoración y Control, en la dirección de correo que se señale en la misma publicación de admitidos/as y excluidos/as provisionales.

*En esta fase de alegaciones, no se admitirá la presentación de ningún documento, ni subsanación de los presentados, por parte del/de la reclamante. Debiendo limitarse la reclamación a exponer de manera fundada sus argumentos contra la causa de su exclusión.*

4.2.- En un plazo no superior a 2 días hábiles, contados a partir del siguiente de la finalización del plazo para alegaciones, la Comisión de Valoración y Control, y tras analizar y revisar los escritos presentados por los/las excluido/as provisionales, publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.** la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y baremados/as.

Quienes no presenten alegaciones a su exclusión provisional, en el plazo o forma indicado, decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

Aquellos/as aspirantes excluidos/as provisionalmente, cuya reclamación no fuera estimada, recibirán un correo electrónico, a la dirección por ellos indicada en su solicitud de participación, motivando sucintamente la confirmación de su exclusión por parte de la Comisión de Valoración y Control.

Aquellos/as aspirantes excluidos/as provisionalmente, cuya reclamación fuera estimada, se les incluirá directamente en la lista definitiva de aspirantes admitidos y baremados.





**ACOSOL**

Pasando a la siguiente fase únicamente los/las primeros/as cinco aspirantes con mayor puntuación, una vez sumadas todas las puntuaciones de la fase concurso (Formación y Experiencia Profesional), ampliándose, si es el caso, a los/as siguientes aspirantes que tengan la misma puntuación que el último del corte.

Queda exceptuado de lo anterior, cuando, para la plaza ofertada, quedaran un número inferior, a los topes o mínimos establecidos, de candidatos/as admitidos/as definitivamente. En tales casos, pasarán a la fase de oposición todos/as los/las aspirantes baremados/as, ordenados/as de mayor a menor puntuación.

### **BASE QUINTA. - BASES ESPECÍFICAS.**

Las bases específicas de la oferta de empleo, indicarán como mínimo y, en cada caso, la información siguiente:

- a) El número de plazas que se convocan, el grupo o categoría, nivel y, en su caso, la especialidad a la cual correspondan.
- b) Porcentaje de plazas para personas con discapacidad, si procede.
- c) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada plaza y, en su caso, la experiencia profesional mínima exigida.
- d) El número, orden, modalidad, y contenido de las pruebas, en su caso.
- e) La inclusión o no de pruebas psicotécnicas, entrevistas personales y/o técnicas y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de una manera objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de los/las aspirantes, en relación con el contenido de los puestos de trabajo que tengan que ocupar.
- f) El sistema de calificaciones y/o puntuaciones mínimas de cada prueba para no quedar eliminado, si procede, así como las puntuaciones máximas de cada prueba, en su caso.

### **BASE SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

6.1.- La selección de aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública, y a través del sistema de concurso, y entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento, atendiendo al siguiente orden:

#### **6.2.- Fase de Concurso. Baremación de méritos.**

Los/Las aspirantes cumplimentarán el formulario de méritos, de acuerdo a los baremos indicados en este apartado, empleando para ello el formulario oficial de méritos, que podrán descargarse de la página web de ACOSOL, S.A. La dirección es <https://www.acosol.es/empleo#oferta-publica-de-empleo>



Los/Las aspirantes no realizarán puntuación alguna de sus méritos, simplemente los indicarán detalladamente, tal y como aparecen reflejados en el formulario. Con tales datos y afirmaciones de los/las aspirantes (que posteriormente deberán acreditar documentalmente, en los términos reflejados en este apartado, a riesgo de su exclusión) la Comisión de Valoración y Control realizará las puntuaciones pertinentes de cada aspirante admitido/a, teniendo en cuenta las puntuaciones máximas establecidas.

En esta fase no se aportará documento alguno acreditativo de los méritos. El incumplimiento de lo anterior supondrá la exclusión automática del candidato.

Será objeto de valoración aquella experiencia profesional exigida, en su caso, como requisito mínimo para acceder a la convocatoria, y así fijada en las bases específicas de la plaza a la que se opta.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

**A.- Experiencia profesional** por cuenta ajena en puesto de trabajo, grupo, categoría profesional y especialidad correspondiente al puesto al que opta.

En concreto, solo se valorará la experiencia en puestos de responsabilidad como jefe/a, director/a y/o responsable del departamento de contabilidad, tesorería, y fiscalidad:

- 1,5 puntos por año completo (los periodos inferiores a un año no se valorarán) como jefe/a, director/a y/o responsable del departamento de contabilidad y/o tesorería en empresas mercantiles del sector público o privado, dedicadas al ciclo integral del agua (solo se admitirán como tales aquellas que posean un CNAE 3600), y con un volumen de facturación anual mínimo durante tres años consecutivos (dentro de los últimos 5 años) de 40 millones de euros.
- 1,25 puntos por año completo (los periodos inferiores a un año no se valorarán) como jefe/a, director/a y/o responsable del departamento de contabilidad y/o tesorería en empresas mercantiles del sector público o privado, dedicadas al ciclo integral del agua (solo se admitirán como tales aquellas que posean un CNAE 3600), y con un volumen de facturación anual mínimo durante 3 años consecutivos (dentro de los últimos 5 años) de 20 millones de euros, y hasta un máximo de 39.999.999 euros.
- 1 punto por año completo (los periodos inferiores a un año no se valorarán) como jefe/a, director/a, y/o responsable del departamento de contabilidad y/o tesorería en empresas mercantiles del sector público o privado, con un volumen de facturación anual mínimo durante tres años consecutivos (dentro de los últimos 5 años) de 40 millones de euros.



- 0,75 puntos por año completo (los periodos inferiores a un año no se valorarán) como jefe/a, director/a y/o responsable del departamento de contabilidad y/o tesorería en empresas mercantiles del sector público o privado, con un volumen de facturación anual mínimo durante 3 años consecutivos (dentro de los últimos 5 años) de 20 millones de euros, y hasta un máximo de 39.999.999 euros.

Los periodos de experiencia profesional acreditados deberán haberse producido en los últimos 10 años, a efectos de su cómputo en este apartado.

Los únicos documentos válidos para la justificación de la experiencia profesional por cuenta ajena serán:

- El certificado de vida laboral, que deberá ser aportado obligatoriamente para el cotejo de datos.

Acompañado necesariamente de:

- Los contratos de trabajo, debidamente registrados, celebrados por el/la aspirante, si en ellos queda debidamente reflejado o especificado el puesto de trabajo y/o categoría profesional correspondiente al puesto que opta, y su antigüedad o, en su defecto,
- Certificados de la empresa, organismo, o Administración Pública empleadora, debidamente sellado, datado, emitido y firmado por persona claramente identificada en sus datos personales, cargo en la empresa, y con capacidad de representación de la entidad empleadora, que detalle la categoría profesional y las funciones habituales y principales realizadas por el/la candidato/a en su puesto de trabajo, y el tiempo de realización de las mismas.

Las funciones y tareas habituales y principales deberán ser coherentes, adecuadas, y propias al puesto de trabajo ocupado, y categoría profesional, por el/la candidato/a en la empresa que certifique las mismas.

- Documento oficial acreditativo del volumen de facturación anual de la empresa cuya documentación aporta para justificar su experiencia profesional.
- En su caso, documento acreditativo del CNAE (3600) de la empresa dedicada al ciclo integral del agua (nota informativa del registro mercantil, registros oficiales públicos, etc.). Caso de no aportación por el/la candidato/a, la Comisión de Valoración y Control podrá proceder a su comprobación de oficio.

*Ante la falta de alguno de estos documentos, o si la documentación entregada carece de cualquiera de los datos indicados, la experiencia indicada no será puntuada, aunque sí haya sido baremada.*



*La suma total de las puntuaciones por experiencia profesional se limita a un máximo de 10 puntos.*

**B.- Formación**, relacionada con el puesto de trabajo ofertado. Se valorará la formación complementaria, impartida, y transversal que, en todos los casos, deberá versar y/o estar relacionada con los conocimientos y/o competencias del puesto de trabajo ofertado, acreditada mediante el correspondiente título o certificado.

**1º.- Formación complementaria**, relacionada directamente con las funciones y responsabilidades propias de la plaza a ocupar: máximo de 2,5 puntos.

- Titulaciones universitarias de nivel 3 de MECES (títulos de Grado, más título de Máster, o título de Licenciatura) que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, diferente a la exigida en las bases específicas, ..... 1,75 puntos.

- Titulaciones universitarias de nivel 2 de MECES (títulos de Grado, o título de Diplomatura) que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones, diferente a la exigida en las bases específicas, .....  
.... 1 punto.

- Títulos de Máster oficiales (60 créditos o superior y/o 600 horas o superior), relacionado directamente con la plaza ofertada.....  
..... 0,75 puntos.

- Cursos de Expertos universitarios, relacionado directamente con la plaza ofertada, o con tributación .....  
..... 0,50 puntos.

- Estar inscrito/a y mantenerse vigente, a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.....  
.....1 punto.

- Tener reconocido formalmente y mantenerse vigente, a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, la cualificación de Experto Contable.....0,75 puntos.

- Cursos relacionado directamente con la plaza ofertada, impartidos por entidades oficiales, colegios profesionales, administraciones públicas, y universidades..... 0,15 puntos por curso (máximo a puntuar, 0,45 puntos).

**2º.- Formación impartida: máximo 1,5 puntos.**





**ACOSOL**

- Cursos impartidos por el/la aspirante, en un periodo máximo de 15 años, a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciales, relacionado directamente con los conocimientos y/o competencias del puesto de trabajo ofertado.....  
..... 0,50 puntos/por curso.

**3º.-Formación transversal:** máximo 1 punto.

Se valorará únicamente la formación obtenida en un periodo máximo de 10 años, a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes iniciales.

. - Cursos de ofimática ..... hasta un máximo de 0,50 puntos.

- . - 0,15 puntos por cursos de formación =< 15 h.
- . - 0,25 puntos por cursos de formación => 16 h.

Los cursos de ofimática a valorar serán únicamente aquellos realizados sobre tratamiento y edición de textos, sobre la creación de bases de datos, hojas de cálculo y presentaciones.

- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales..... hasta un máximo de 0,50 puntos.

- 0,15 puntos por cursos de formación =< 15 h.
- 0,25 puntos por cursos de formación => 20 h.

- Nivel Básico PRL, o título superior ... 0,50 puntos.

*La suma total de las puntuaciones por formación se limita a un máximo de 5 puntos.*

*La puntuación máxima de la fase de Concurso será de 15 puntos.*

### **6.3.- Fase de Entrevista Técnica con evaluación de competencias y razonamiento**

Simultáneamente a la publicación anterior, la de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y baremados/as, la Comisión de Valoración y Control publicará el lugar y la fecha o fechas de realización de la entrevista técnica, con evaluación de competencias y razonamiento, con una antelación mínima de 72 horas, y en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento será aquella que permita evaluar al/a la candidato/a sus competencias, para un eficaz ejercicio profesional, conocer su idoneidad para el puesto, sus dotes de mando, liderazgo, capacidad organizativa, relaciones públicas, etc., realizada por una empresa externa especializada en la materia.





**ACOSOL**

La entrevista técnica, con la evaluación de competencias y razonamiento, será realizada y valorada exclusivamente por los profesionales externos especialistas en el área de selección de personal. La Comisión de Valoración y Control, a través de su presidente, actuará únicamente con su presencia, con la única finalidad de verificar el debido y completo cumplimiento de esta fase del proceso selectivo.

Los resultados de la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento no serán objeto de puntuación ni revisión alguna, debiendo el/la candidato/a obtener la calificación de APTO para poder optar a la plaza.

Dicha calificación corresponde en exclusiva al/a la profesional o profesionales de la empresa externa que haya realizado al completo la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento.

#### **6.4.- Puntuación final.**

En un plazo no superior a 4 días naturales, contados a partir del siguiente de la finalización de las entrevistas técnicas, la Comisión de Valoración y Control publicará en la página web de **ACOSOL, S.A.** la relación ordenada de los/las aspirantes según la puntuación obtenida de mayor a menor, una vez sumadas todas las puntuaciones por baremación de la fase de concurso, y que hayan superado, a su vez, la entrevista técnica, y la evaluación de competencias y razonamiento.

Simultáneamente, la Comisión de Valoración y Control abrirá un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la citada la publicación, para que el/la candidato/a colocado en la primera posición, o varios, si hubiera empate, aporten, a través de los cauces que dicha comunicación disponga, los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos de admisión, así declarados, y los documentos justificativos de la baremación de méritos, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, y estos últimos **a través de tres documentos pdf.**

***El primero, será un único documento pdf, titulado índice, que detallará todos los documentos que se aportan en formación y experiencia profesional.***

***El segundo, será un único documento pdf, titulado formación, que contendrá toda la formación que el/la aspirante crea poseer y se ajuste a lo solicitado en la presente convocatoria.***

***El tercero, será un único documento pdf, titulado experiencia, que contendrá toda la experiencia profesional que el/la aspirante crea poseer y se ajuste a lo solicitado en la presente convocatoria.***

La documentación original podrá ser exigida, en su caso, por la Comisión para su cotejo posterior, no valorándose ningún mérito que, aun siendo presentado, no resulten debidamente acreditados por los/as aspirantes, o aquellos aportados que no guarden relación con los contenidos y funciones de las plazas a las que se opta.



***La no presentación de mérito alguno, así como la presentación de los méritos indicados, y necesarios para su baremación, sin cumplir con lo establecido en las presentes bases, implicará, en ambos supuestos, su no valoración, puntuándose al/a la candidato/a con un cero en la fase de concurso.***

En un plazo no superior a 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de los requisitos de admisión y los documentos justificativos de la baremación de méritos, se publicará por la Comisión de Valoración y Control, en la página web de **ACOSOL, S.A.:**

- Para el caso de que se haya acreditado documentalmente por el/la candidato/a, tanto el cumplimiento de los requisitos de admisión, como la puntuación superior al resto de candidatos/as de la baremación de méritos, la adjudicación provisional de la plaza ofertada al/a la citado/a candidato/a.

- Caso contrario, ya sea porque el/la candidato/a no haya acreditado, en los términos formales y de fondo exigidos en las presentes bases, los requisitos de admisión y/o la máxima puntuación baremada de los méritos de formación y experiencia profesional, se solicitará que el/la candidato/a colocado en la segunda posición, aporte, a través de los cauces que dicha comunicación disponga, los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos de admisión, así declarados, y los documentos justificativos de la baremación de méritos.

En cualquier caso, y con carácter previo al llamamiento del/de la segundo/a aspirante, el/la aspirante rechazado/a provisionalmente dispondrá de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las referidas listas, para alegar cuanto a su derecho convenga, solicitando la revisión de su baremación.

Al efecto, se presentará en el plazo antes citado, escrito de revisión, dirigido a la Comisión de Valoración y Control, en la dirección de correo que se señale en la misma publicación.

El/La aspirante, en la medida que ha realizado una baremación propia de sus méritos, aplicando las presentes bases, que no coincide con la realizada por la Comisión de Valoración y Control, detallará obligatoriamente en su escrito de revisión sobre qué puntuación publicada discrepa, sobre cada apartado antes citado (experiencia profesional, formación complementaria, específica, o transversal), a fin de evitar reclamaciones genéricas o indeterminadas, que fuerce innecesariamente a la Comisión de Valoración y Control a realizar nuevamente una baremación completa de los méritos del/de la reclamante.

Así, el/la aspirante indicará en su escrito, y separadamente sobre cada apartado que considere erróneo, qué puntuación se ha dado a sí mismo/a, desglosando y valorando al efecto cada documento que aportó, y que justifique su puntuación, comparándolo con la puntuación que, provisionalmente, se le ha dado por la Comisión de Valoración y Control.



Caso contrario, no será atendido el escrito de revisión por defectuoso, y su puntuación provisional pasará a definitiva.

En esta fase de revisión, no se admitirá la presentación de ningún documento por parte del/de la reclamante.

Aquellos/as aspirantes cuya reclamación no fuera estimada, recibirán un escrito motivado sucintamente por parte de la Comisión de Valoración y Control.

Si su reclamación fuese estimada, total o parcialmente, y una vez definitiva la puntuación de méritos, se comprobará por la Comisión de Valoración y Control si ésta continúa siendo la mayor puntuación de entre todas. Si fuera así, la adjudicación de la plaza, de manera provisional, se confirmaría, pasando a los siguientes trámites del proceso.

Caso contrario; esto es, que la puntuación definitiva no fuera superior al del/de la siguiente aspirante de la lista, se procedería con éste/a de la misma manera, y así sucesivamente, hasta adjudicar la plaza provisionalmente al/a la candidato/a que haya podido justificar y acreditar, con todos los requisitos formales y de fondo exigidos, el cumplimiento de los requisitos de admisión, y obtenido la máxima puntuación en la fase concurso, con calificación de APTO/A en la entrevista técnica con evaluación de competencias y razonamiento.

Si no sucediera lo anterior, la convocatoria quedaría desierta.

En caso de empate en la puntuación final, tendrá preferencia el género que se encuentre menos representado en la categoría profesional de que se trate en la plantilla de **ACOSOL, S.A.**

En el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación en la página Web de **ACOSOL, S.A.**, la adjudicación provisional de la plaza ofertada, el/la adjudicatario/a deberá presentar en el Servicio de Gestión de Personal de **ACOSOL, S.A.**, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad y de no poseer ninguna causa de exclusión de capacidad funcional que impida el normal desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo al que aspira.

La no presentación de dicho certificado médico, o su presentación incompleta, anulará toda opción a obtener la plaza de la convocatoria.

Dicho certificado médico deberá ser refrendado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de **ACOSOL, S.A.** en el reconocimiento médico a realizar, previo a la contratación laboral.

## **BASE SÉPTIMA. - ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS, Y CONTRATACIÓN LABORAL.**





**ACOSOL**

7.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Servicio Médico de la empresa, con carácter previo a la contratación laboral, y de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases Generales, determinará la aptitud del/de la aspirante seleccionado/a en primera posición para posibilitar su incorporación al puesto vacante, tras examinar su historial clínico y realizar las pruebas adicionales necesarias en aquellos puestos que por sus características peculiares lo requieran.

Si el/la aspirante es declarado/a apto/a, tendrán carácter de definitivos los resultados finales obtenidos.

En aquellos casos de declaración de no aptitud, por la existencia de restricciones, o limitaciones médicas que afecten a funciones o tareas, de carácter esencial y/o cotidianas, propias del puesto vacante ofertado, derivadas de las patologías o alteraciones médicas que se detallan en el apartado siguiente, se comunicará tal circunstancia al/a la aspirante, indicándole, de manera fundada y motivada, la imposibilidad de acceder al puesto de trabajo ofertado, al poseer limitaciones en su capacidad funcional que le impiden el normal desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo al que aspira, y se pasará al/a segundo/a aspirante de la relación de seleccionados/as, y así sucesivamente.

7.2.- Una vez realizado y superado el reconocimiento médico, en los términos expresados en el apartado 1 de la presente Base, en un plazo no superior a 15 días hábiles, a contar desde la recepción por parte del Servicio de Gestión de Personal de la carta de aptitud del aspirante, se procederá a la contratación laboral del/de la aspirante, bajo la modalidad de un contrato laboral indefinido. Procediendo simultáneamente el/la aspirante a la ocupación efectiva de su puesto de trabajo.

7.3.- En el contrato laboral indefinido se fijará el periodo de prueba que legal o convencionalmente corresponda.

En el caso que la persona trabajadora contratada no superara el periodo de prueba establecido, y se resolviera el contrato laboral indefinido, pasará a ocupar su plaza el/la aspirante que hubiera quedado en el puesto inmediatamente inferior al suyo en el proceso selectivo, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de admisión, y la puntuación de méritos baremada, por parte de la Comisión de Valoración y Control.

Y así sucesivamente, si diera lugar a ello.

## **BASE OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un registro de actividades de tratamiento cuya finalidad es la selección de personal. Asimismo, se informa de las posibles comunicaciones





**ACOSOL**

de datos que se puedan producir por ejecución contractual con la mercantil encargada del proceso de selección.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a **ACOSOL, S.A.** para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en la página web de **ACOSOL, S.A.**

Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, en los términos y con el alcance establecido en la normativa vigente, directamente por el/la titular de los Datos Personales o mediante representante legal o voluntario, indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Ctra. Nacional 340, Km. 190,700 - Urb. Elviria, 29604 Marbella (Málaga), con la referencia "PROTECCIÓN DE DATOS", o bien enviar a la atención del Delegado de Protección de Datos un correo electrónico en [dpo@acosol.es](mailto:dpo@acosol.es).

#### **BASE NOVENA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.**

Estas Bases podrán ser objeto de impugnación mediante escrito motivado presentado en el Registro General de **ACOSOL, S.A.** en el plazo de 5 días hábiles a contar desde las 9:00 horas del día siguiente al de su publicación, hasta las 15:00 horas del quinto día hábil.

En Marbella, a 14 de octubre de 2024.

Firmado electrónicamente al margen izquierdo  
Fdo: Matilde Mancha Motero de Espinosa  
Consejera delegada de **ACOSOL, S.A.**



**ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

- 1) Denominación del puesto: **JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y FISCALIDAD (ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA).**
- 2) Número de plazas: **Una.**
- 3) Sistema de Selección: **Concurso de méritos, Entrevista técnica y evaluación de competencias.**
- 4) Régimen y Contratación: **Personal laboral, con contratación indefinida.**
- 5) Jornada Laboral: **Completa, no a turnos.**
- 6) Categoría profesional: **jefe/a de Departamento.**
- 7) Salario: **según Convenio colectivo vigente.**
- 8) Grupo: **A1**
- 9) Nivel: **24**
- 10) Procede inclusión de pruebas psicotécnicas.**
- 11) **Funciones**, a título enunciativo que no exhaustivo, del puesto de trabajo ofertado:

Entre las funciones del/de la titular se encuentra entre otras:

- Establecer los objetivos del área o departamento, con el fin de colaborar en la consecución de los objetivos globales marcados por la Jefatura del Área Económica.
- Definir e implementar la estrategia del Departamento, vinculando los objetivos con políticas de actuación y dirigiendo y coordinando su departamento con el fin de garantizar la consecución de los objetivos del mismo.
- Dirección y supervisión de los procesos de contabilidad estableciendo procedimientos de cierres mensuales.





- Definir, desarrollar y realizar el seguimiento de criterios de reporte en coordinación con el departamento de control de gestión.
- Elaborar y presentar los estados financieros requeridos por la dirección y organismos externos, principalmente mantener el contacto con los auditores externos y realización de cuentas anuales.
- Gestión diaria de la tesorería de la empresa asegurando los suficientes recursos financieros disponibles, identificando riesgos y elaborando informes financieros que permitan a la dirección tomar decisiones.
- Supervisión del correcto cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Dirección y motivación del equipo del Departamento hacia los objetivos establecidos, supervisando los proyectos y solucionando los problemas u obstáculos que surjan en el desarrollo de los mismos, en colaboración con los responsables u otros jefes de departamento, siguiendo las directrices de la Dirección del Área Económica.

## **REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

### **- FORMACIÓN REGLADA MÍNIMA EXIGIDA:**

Los/Las aspirantes deberán poseer, y aportar copia completa del título de, al menos, alguna de las siguientes las siguientes titulaciones:

Titulación universitaria de nivel 3 de MECES que, a su vez, se corresponden, respectivamente, con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, en:

- Título de Licenciado en Económicas, ADE o título de Grado más título de máster en Dirección de Empresas, Contabilidad, Finanzas o titulaciones equivalentes.

### **- EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA EXIGIDA:**

Los/Las aspirantes deberán poseer, y acreditar de acuerdo a lo establecido en las Bases Generales y, en particular, en la Base General Sexta, **5 años completos de experiencia profesional, en los últimos 10 años a contar hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud inicial de admisión, en puestos de responsabilidad como jefe/a o director/a de departamento de Contabilidad y/o Tesorería y Fiscalidad, en sociedades mercantiles con un volumen de facturación anual mínimo de 20 millones de euros.**

